Quinta-feira, 24 de Dezembro de 2020 I Série – N.º 209

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.530,00

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.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao/www.imprensanacional.gov.ao

---

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

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

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

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

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

a) Diário da República Impresso:

As 3 Séries……Kz: 1.469.391,26
1.ª Série……..……Kz: 867.681,29
2.ª Série……..……Kz: 454.291,57
3.ª Série……..……Kz: 360.529,54

b) Diário da República Gravado em CD:

As 3 Séries……..……Kz: 1.184.992,95
1.ª Série……..……..……Kz: 699.742,97
2.ª Série……..……Kz: 366.364,17
3.ª Série……..……Kz: 290.749,63

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

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

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

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

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2020 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 320/20:

Aprova o Regulamento de Licenciamento e Inscrição para o Exercício das Actividades de Mediação Imobiliária e Angariação Imobiliária. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 321/20:
Aprova o Regulamento das Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial no Ensino Primário e Secundário. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios do Interior, das Relações Exteriores, dos Transportes e da Saúde

Decreto Executivo Conjunto n.º 362/20:
Suspende, a partir das 00h00 do dia 26 de Dezembro, as ligações de transporte aéreo, terrestre e marítimo de passageiros provenientes da República da África do Sul, da Austrália, da Nigéria e do Reino Unido.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas e Ordenamento do Território

Decreto Executivo Conjunto n.º 363/20:
Aprova a tabela de preços de venda das habitações construídas com fundos públicos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo Conjunto n.º 364/20:
Aprova a tabela com o valor das rendas das habitações dos projectos habitacionais construídos com fundos públicos, cedidas em regime de arrendamento urbano. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 365/20:
Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Património do Estado. — Revoga o Decreto Executivo n.º 342/18, de 11 de Setembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 320/20
de 24 de Dezembro

Havendo necessidade de se estabelecer claramente as especificidades dos requisitos e o procedimento a observar ou a adoptar, quer pela entidade com competência para licenciar e inscrever os interessados, quer por estes, para o exercício das actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária, respectivamente e os termos de responsabilização pelas correspondentes infracções;

Considerando que o artigo 5.º e artigo 11.º, n.º 1 da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária, já determinam que a actividade de mediação imobiliária apenas pode ser exercida pelos mediadores imobiliários devidamente habilitados e licenciados pelo Instituto Nacional da Habitação — INH, enquanto a actividade de angariação imobiliária, nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da referida Lei, depende de inscrição em vigor no INH e da celebração de contrato de prestação de serviços com um mediador imobiliário com uma licença válida; sendo assim necessário regulamentar os processos de licenciamento, inscrição e responsabilização atrás referidos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Licenciamento e Inscrição para o Exercício das Actividades de Mediação Imobiliária e Angariação Imobiliária, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Setembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Dezembro de 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REGULAMENTO DE LICENCIAMENTO E INSCRIÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS ACTIVIDADES DE MEDIAÇÃO IMOBILIÁRIA E ANGARIAÇÃO IMOBILIÁRIA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras e procedimentos para o licenciamento e a inscrição das actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária, respectivamente e aplicação do seu regime de responsabilização.

ARTIGO 2.º
(Regime de exclusividade)

1. Só podem exercer as actividades de mediação imobiliária as pessoas singulares ou colectivas e as de angariação imobiliária, as pessoas singulares, em qualquer dos casos que reúnam os requisitos cumulativos estabelecidos nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento, estejam habilitadas para o efeito nos termos da Lei de Mediação Imobiliária e seus regulamentos, e não estejam abrangidas pelas respectivas restrições.

2. As pessoas singulares e colectivas, para serem habilitadas ou que estejam habilitadas ao exercício de actividades de mediação imobiliária ou de angariação imobiliária, não podem dedicar-se a actividades secundárias, salvo as permitidas excepcionalmente nos termos da Lei de Mediação Imobiliária ou de legislação especial.

3. São consideradas excepcionalmente incluídas no âmbito das actividades secundárias do mediador imobiliário:

a) A administração de imóveis por conta de outrem;

b) A gestão de projectos imobiliários de construção ou autoconstrução promovidos por outras pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas;

c) A gestão de processos de venda de imóveis, no âmbito de projectos imobiliários promovidos por outras pessoas singulares ou colectivas.

4. O angariador imobiliário só fica obrigado a desenvolver a sua actividade exclusivamente ao serviço de um mediador imobiliário nas seguintes condições, cumulativamente:

a) Se a exclusividade for acordada e estabelecida em cláusula específica do respectivo contrato de angariação imobiliária;

b) Se a exclusividade for limitada a uma determinada área geográfica.

5. O regime de exclusividade estabelecido no presente artigo não prejudica a participação, nos termos permitidos pela legislação aplicável dos mediadores imobiliários e dos angariadores imobiliários em sociedades comerciais ou cooperativas, ainda que tenham por objecto outro tipo de actividades.

ARTIGO 3.º

(Requisitos gerais dos mediadores imobiliários)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, para a aquisição da qualidade de mediador imobiliário e permanência no exercício da respectiva actividade de mediação imobiliária, são necessários os seguintes requisitos gerais e cumulativos:

a) Objecto principal correspondente à actividade de mediação imobiliária;

b) Actividade secundária restringida a serviços de obtenção de documentação e informação complementares à actividade de mediação imobiliária e desde que não sejam exclusivas para outras profissões nos termos da lei;

c) Quando se tratem de pessoas singulares, a nacionalidade angolana ou para os cidadãos estrangeiros, os estatutos de residente ou de refugiado, atribuídos ao abrigo da legislação angolana;

d) Sede efectiva em Angola, caso seja uma sociedade;

e) Adopção da forma estrutural e organizativa de sociedade anónima ou sociedade por quotas, caso seja uma pessoa colectiva, podendo as sociedades comerciais optar pela criação de sociedades unipessoais que se dediquem especificamente à actividade de mediação imobiliária;

f) Situação fiscal e parafiscal regularizada, traduzida em documentos probatórios da devida inscrição como contribuinte fiscal e no Sistema Nacional de Segurança Social, assim como dos respectivos trabalhadores e certidões negativas passadas pela Administração Geral Tributária (AGT), pelo Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e pelo Instituto Nacional da Habitação (INH), respectivamente, certificando o facto de não ser devedor de qualquer imposto, nem de quaisquer contribuições ou multas por infracções no domínio da mediação e angariação imobiliária;

g) Capacidade profissional devidamente provada, mediante certificado do ensino médio concluído como habilitações literárias mínimas, possuídas pelo mediador imobiliário que seja pessoa singular ou por um dos administradores, gerentes ou directores, tratando-se de uma sociedade, adicionando-se em cada caso os certificados de formação profissional imobiliária inicial e contínua, respectivamente, passados por instituições habilitadas legalmente para o efeito, incluindo associações de mediadores imobiliários;

h) Capacidade económica demonstrada mediante prova da realização do capital social adequado ao âmbito da actividade e, não sendo o caso, mediante extractos com saldo positivo adequado de uma ou mais contas bancárias ou do balanço do ano económico anterior ou do balancete do trimestre anterior, em qualquer dos casos com situação líquida positiva adequada;

i) Capacidade de reparação de danos contra terceiros, mediante prova da respectiva apólice de seguros de danos contra terceiros;

j) Idoneidade comercial da pessoa singular ou colectiva interessada no exercício da actividade de mediação imobiliária ou que esteja a exercê-la, atestada com prova da falta de proibição do exercício do comércio, por falência ou insolvência, nos termos que a Lei de Mediação Imobiliária estabelece.

2. A idoneidade referida no número anterior pode ser abonada complementarmente através de uma declaração passada por uma associação da respectiva classe de profissionais, existindo.

ARTIGO 4.º

(Requisitos gerais do angariador imobiliário)

Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º do presente Regulamento, os requisitos gerais e cumulativos para a aquisição da qualidade de angariador imobiliário e manutenção no exercício da respectiva actividade de angariação imobiliária, são necessários os seguintes requisitos cumulativos, em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei de Mediação Imobiliária:

a) Natureza jurídica de comerciante em nome individual, por parte do candidato;

b) Situação fiscal e parafiscal regularizada nos mesmos termos da alínea f) do artigo anterior;

c) Capacidade profissional adequada;

d) Idoneidade comercial, aferida nos mesmos termos da alínea j) e n.º 2 do artigo anterior.

ARTIGO 5.º
(Identificação dos mediadores imobiliários e angariadores imobiliários)

1. Os mediadores imobiliários e os angariadores imobiliários, em todos os actos, documentos e quaisquer tipos de estabelecimentos ou meios que usem, no âmbito das suas funções ou actividades, estão obrigados à sua clara identificação nos seguintes termos:

a) Sendo um mediador imobiliário, a indicação da firma ou denominação, número da licença e a sua data de validade;

b) Tratando-se de angariador imobiliário, a indicação da firma ou nome do angariador imobiliário, o número de inscrição, devendo-se acrescer os dados de identificação dos mediadores imobiliários aos quais prestem os correspondentes serviços no caso, nos termos estabelecidos no artigo 38.º da Lei de Mediação Imobiliária.

2. Todos os mediadores imobiliários licenciados ou tratando-se de sociedades de mediação imobiliária, os respectivos administradores, gerentes ou directores e os angariadores imobiliários, assim como os trabalhadores de um mediador imobiliário ou de um angariador imobiliário, no exercício das suas funções, devem estar identificados por cartões emitidos pela entidade para a qual prestem serviços ou trabalhem e exibi-los de modo adequado para clarificar e facilitar a sua identificação.

3. Em cada instalação de mediação imobiliária deve ser afixada de modo adequado uma cópia da licença do mediador imobiliário e outra do certificado do respectivo estabelecimento de mediação imobiliária ou posto provisório para a mediação imobiliária, para facilitar o conhecimento do seu conteúdo pelos utentes e funcionários do Estado em serviço.

4. No caso de um angariador possuir instalações para o exercício da sua actividade, deve afixar nelas uma cópia do respectivo certificado emitido pelo INH.

5. Os modelos e regras de uso dos cartões, licenças e certificados referidos nos números anteriores são aprovados pelo Conselho Directivo do INH, ao abrigo do disposto no artigo 65.º da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária e subsequentemente publicados e publicitados.

6. Os modelos referidos nos números anteriores devem ser simples, duradouros e seguros, de fácil manuseamento, comportar dimensões e qualidades físicas, incluindo visuais adequadas e devem integrar elementos de segurança e permitir a rápida identificação dos respectivos portadores como agentes imobiliários.

7. Os modelos dos cartões de identificação dos mediadores imobiliários, sendo pessoas singulares e dos angariadores imobiliários e os dos respectivos administradores, gerentes, directores e trabalhadores, incluindo os de sociedades de mediação imobiliária, devem conter, essencialmente:

a) A firma ou denominação do mediador imobiliário ou do angariador imobiliário e respectiva sede a que esteja vinculado o titular do cartão;

b) O nome e apelido do titular do cartão;

c) O número do bilhete de identidade ou documento equiparado e o Número de Identificação Fiscal (NIF) do titular do cartão;

d) Lugar para a fotografia, sendo esta estampada no processo de emissão do cartão;

e) A qualidade do titular do cartão em relação ao mediador imobiliário ou ao angariador imobiliário;

f) O número de licença do mediador imobiliário ou de inscrição do angariador imobiliário, conforme o caso, atribuídos pelo INH, no âmbito do respectivo licenciamento ou inscrição e sua data de validade.

ARTIGO 6.º
(Prática de actos notariais ou de registo)

Exibida a licença do exercício da actividade de mediação imobiliária ou a sua cópia devidamente autenticada, o funcionário responsável por algum acto notarial ou de registo relativo à actividade de mediação imobiliária deve juntar ao processo a respectiva cópia, nos termos exigidos pelo Código do Notariado ou respectivo Código de Registo, conforme o caso.

ARTIGO 7.º
(Garantia dos utentes)

1. Nos estabelecimentos de mediação imobiliária e postos provisórios de mediação imobiliária é obrigatória a colocação à disposição dos utentes dos respectivos serviços e a adopção dos mecanismos e procedimentos para facilitar o conhecimento e uso, dos seguintes instrumentos, em conformidade com o previsto no artigo 26.º da Lei de Mediação Imobiliária:

a) Carta dos direitos do utente;

b) Manual de acolhimento do utente;

c) Livro de reclamações, nos termos da legislação de defesa do consumidor.

2. A verificação e asseguramento da criação das condições referidas no número anterior, no momento da inspecção inicial, ordinária ou extraordinária do estabelecimento de mediação imobiliária, conforme o caso, respectivamente, é condição para a emissão, revalidação da licença ou levantamento da suspensão da actividade de mediação imobiliária e correspondente autorização de abertura do estabelecimento para o atendimento ao público.

3. Podem ser firmados acordos de boa conduta dos mediadores imobiliários entre associações representativas da sua classe profissional e associações de defesa do consumidor, tendo em vista, nomeadamente, a observância do estabelecido no presente artigo, em consonância com a legislação de mediação imobiliária, de defesa do consumidor e qualquer outra aplicável.

4. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações aos angariadores imobiliários que disponham, para o exercício da sua actividade, de instalações específicas e autónomas em relação aos estabelecimentos dos mediadores imobiliários a que prestem serviços.

CAPÍTULO II
Especificidades do Regime da Actividade de Mediação Imobiliária

ARTIGO 8.º
(Especificidades dos requisitos dos mediadores imobiliários e da sua actividade)

Os candidatos a mediadores imobiliários e as pessoas que tenham adquirido esta qualidade, para o licenciamento e o exercício ou permanência no exercício da actividade de mediação imobiliária, respectivamente, devem reunir os requisitos gerais previstos no artigo 4.º, sem prejuízo da observância do disposto no presente artigo, com as especificidades estabelecidas nos artigos seguintes do presente capítulo.

ARTIGO 9.º
(Objecto da actividade do mediador imobiliário)

A actividade do mediador imobiliário consiste na realização de diligências lícitas necessárias para conseguir e convencer os interessados a realizar negócios que visam a constituição ou aquisição de direitos reais sobre coisas imóveis, bem como a permuta, trespasse ou o arrendamento das mesmas, ou a cessão de posição em contratos que tenham por objecto bens imóveis, previstos no ordenamento jurídico angolano, mediante remuneração devida pela conclusão e perfeição do negócio visado pelo exercício da mediação.

ARTIGO 10.º
(Âmbito da actividade do mediador imobiliário)

1. A actividade do mediador imobiliário é extensiva às acções de:

a) Prospecção e recolha de informações para encontrar a coisa imóvel pretendida pelo cliente do mediador imobiliário;

b) Divulgação, publicação e realização de leilões e quaisquer outras acções lícitas de promoção de uma coisa imóvel de um cliente do mediador imobiliário e sobre a qual aquele pretenda realizar quaisquer dos negócios jurídicos referidos no artigo anterior;

c) Prestação de serviços específicos a um cliente, que não estejam reservados a outros profissionais, para a obtenção de documentos e informações necessários para a concretização dos negócios jurídicos referidos no artigo anterior, tais como os relativos ao pagamento do preço, regularização do imposto sisa, situação matricial e situação de registo.

2. É considerado cliente do mediador imobiliário a pessoa com quem este celebre um contrato de mediação imobiliária, visando a concretização de quaisquer das acções previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 11.º
(Natureza jurídica e forma de organização do mediador imobiliário)

O mediador imobiliário pode ser uma pessoa singular, que seja empresário em nome individual ou pessoa colectiva sob a forma de sociedade imobiliária estruturada como sociedade anónima ou sociedade por quotas, em qualquer dos casos habilitada a desenvolver actividades económicas lucrativas em regime de exclusividade no domínio da mediação imobiliária, salvo as excepções previstas na Lei e nos termos do presente Regulamento.

ARTIGO 12.º
(Situação fiscal regularizada do mediador imobiliário)

1. O candidato a mediador imobiliário ou o mediador imobiliário que pretenda, respectivamente, obter ou revalidar a sua licença, quanto à sua situação fiscal e parafiscal, deve apresentar previamente à entidade competente para o licenciamento ou revalidação da licença os seguintes documentos, que podem ser gerados e obtidos electronicamente em função das condições criadas pelos serviços competentes:

a) Uma certidão negativa passada pela AGT, certificando o facto de não ser devedor de qualquer imposto em geral;

b) Uma certidão negativa passada pelo Instituto Nacional de Segurança Social, certificando o facto de não ser devedor de qualquer imposto de segurança social.

2. Consideram-se integradas no âmbito fiscal e da segurança social, respectivamente, os incumprimentos relativos a obrigações fiscais e parafiscais, incluindo a falta de pagamento dos respectivos impostos, taxas devidas e multas, nos termos da legislação aplicável à actividade de mediação imobiliária.

ARTIGO 13.º
(Capacidade profissional do mediador imobiliário)

1. O mediador imobiliário, sendo pessoa singular ou um dos seus administradores, gerentes ou directores, respectivamente, tratando-se de pessoa colectiva, ou ainda, em qualquer dos casos, através de um técnico vinculado por contrato de trabalho, deve possuir cumulativamente:

a) Habilitações literárias mínimas, o ensino médio completo, isto é, concluído numa instituição de ensino médio angolana, considerando-se como equivalentes os níveis de escolaridade concluídos em Angola ou no estrangeiro, que sejam equiparados e permitam o ingresso num curso superior ministrado numa instituição de ensino superior, nos termos da legislação angolana;

b) Formação profissional inicial e contínua adequada.

2. Considera-se formação profissional inicial adequada, a obtida no âmbito de um curso específico de formação profissional imobiliária ministrado nos termos do presente Diploma e regulamentos complementares ou um curso de formação regular equivalente, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

3. Considera-se formação profissional contínua adequada, a que consiste na aquisição e no desenvolvimento de competências e atitudes, cuja síntese e integração possibilitam a adaptação dos comportamentos adequados ao desenvolvimento profissional, no domínio imobiliário, nos termos definidos na Lei de Mediação Imobiliária e seus regulamentos.

4. As habilitações literárias e a formação profissional a que se referem o presente artigo devem ser provados através de certificados no primeiro caso e certificados ou diplomas no segundo, respectivamente, podendo ser através de cópias devida e notarialmente autenticadas ou cópias recebidas e conferidas com os originas pelo funcionário competente e que se obriga a declarar nelas por escrito tal facto, sem prejuízo de diligências complementares de prova da sua autenticidade, em caso de dúvida.

5. As especificações da formação profissional, a que se refere o presente artigo, são estabelecidas por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores do Ordenamento do Território e Habitação, Educação e Trabalho, respectivamente, nos termos dos n.os 2 e 5 do artigo 13.º da Lei de Mediação Imobiliária.

6. Os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos sectores do Ordenamento do Território e Habitação, Educação, Ensino Superior e Trabalho, respectivamente, em razão da matéria, devem adoptar, ao seu nível ou conjuntamente, os mecanismos adequados para incentivar e promover a criação e funcionamento de cursos em estabelecimentos de ensino e centros de formação profissional que confiram aos interessados as habilitações literárias e formação profissional exigidas por lei para o exercício das actividades de mediação imobiliária e angariação imobiliária.

ARTIGO 14.º
(Capacidade económica do mediador imobiliário)

O mediador imobiliário deve possuir capacidade económica adequada ao tipo de actividade a que se proponha, devendo prová-la, nomeada e cumulativamente:

a) Através de meios que demonstrem ser detentor de capital próprio positivo, provado em balanço e relatório de contas do último ano económico e balancete do trimestre anterior ao da respectiva apresentação, salvo tratando-se de início da actividade em que os referidos meios de prova são substituídos por outros instrumentos idóneos, nomeadamente inventário ou balanço inicial ou extracto de conta bancária actualizados com menos de 3 (três) meses;

b) Por meio de apólice de seguro de responsabilidade civil, que prove a garantia para a reparação de danos contra terceiros que possam ser causados com a actividade imobiliária.

ARTIGO 15.º
(Idoneidade comercial do mediador imobiliário)

1. O mediador imobiliário deve possuir idoneidade comercial nos termos estabelecidos na Lei de Mediação Imobiliária, não podendo, para o efeito, ser pessoa interdita, incapaz, ou de algum modo proibida do exercício do comércio, ou mesmo com inibição vigente no âmbito de um processo de falência ou insolvência.

2. Ficam indiciadas de falta de idoneidade comercial, podendo ser-lhes imputada a falta de idoneidade comercial, nos termos dispostos no artigo 3.º da Lei de Mediação Imobiliária e do presente Regulamento:

a) Quaisquer pessoas singulares ou colectivas em virtude de facto de que tenha resultado uma sanção em vigor ou cumprida a menos de 2 (dois) anos, nomeadamente com multa ou com interdição do exercício da actividade imobiliária, na sequência do exercício de actividades imobiliárias, por infracções aos direitos da propriedade industrial;

b) Qualquer pessoa condenada com pena de prisão efectiva que esteja em fase de cumprimento ou cumprida a menos de 2 (dois) anos, por decisão transitada em julgado, em virtude de crime previsto na Lei da Propriedade Industrial, crime doloso contra a propriedade, ou falsificação de escritos, desobediência, usurpação de imóvel, arrancamento de marcos, quebra de marcos e selos, em actividade de mediação imobiliária ou de angariação imobiliária;

c) Qualquer pessoa condenada com pena de prisão efectiva que esteja em fase de cumprimento ou cumprida a menos de 2 (dois) anos, por decisão transitada em julgado, em virtude de crime de corrupção activa ou passiva e crimes tributários.

CAPÍTULO III
Especificidades do Regime da Actividade de Angariação Imobiliária

ARTIGO 16.º
(Especificidades dos requisitos do angariador imobiliário e da sua actividade)

O candidato a angariador imobiliário e a pessoa singular que esteja habilitada como angariador imobiliário nos termos da lei para a inscrição, certificação e exercício ou permanência no exercício da actividade de angariação imobiliária, respectivamente, deve reunir os requisitos gerais previstos no artigo 4.º do presente Regulamento, sem prejuízo da observância do disposto no artigo 7.º do presente Diploma, com as especificidades estabelecidas nos artigos 17.º e seguintes do presente Regulamento.

ARTIGO 17.º
(Objecto da actividade do angariador imobiliário)

O objecto da actividade do angariador imobiliário circunscreve-se no âmbito da prestação de serviços a um mediador imobiliário em conformidade com a actividade imobiliária deste e com quem celebre um contrato de

prestação de serviços de angariação imobiliária, nos termos estabelecidos no artigo 9.º do presente Regulamento e em conformidade com o artigo 30.º da Lei de Mediação Imobiliária.

ARTIGO 18.º
(Âmbito da actividade do angariador imobiliário)

1. As actividades do angariador imobiliário são extensivas às acções de:

a) Prospecção e recolha de informações junto do mediador imobiliário para encontrar a coisa imóvel pretendida pelo cliente do mediador imobiliário;

b) Promoção através de divulgação e publicitação junto do universo de compradores interessados no negócio jurídico sobre coisas imóveis de clientes do mediador imobiliário, incluídas no objecto do contrato de angariação imobiliária.

2. O angariador imobiliário pode prestar a um cliente os serviços específicos de obtenção de documentos e de informações desde que estejam incluídos no objecto e no âmbito do seu contrato de angariação imobiliária e não estejam exclusivamente atribuídos a outros profissionais.

3. O INH deve incentivar e apoiar as Associações de Mediadores Imobiliários e as de Angariadores Imobiliários para o estabelecimento de acordos equilibrados que visem a protecção mínima e recíproca nas relações que estabelecem entre si os integrantes das duas classes profissionais, incluindo em matéria de remuneração dos serviços de angariação imobiliária.

ARTIGO 19.º
(Natureza jurídica e forma empresarial do angariador imobiliário)

O candidato a angariador imobiliário ou o angariador imobiliário devidamente inscrito que pretenda renovar ou permanecer no exercício da sua actividade, é necessariamente uma pessoa singular, habilitada como empresário em nome individual para desenvolver actividades económicas lucrativas em regime de exclusividade no domínio da angariação imobiliária, salvo alguma excepção prevista em legislação especial.

ARTIGO 20.º
(Situação fiscal regularizada do angariador imobiliário)

1. O candidato a angariador imobiliário ou o angariador imobiliário, que pretenda inscrever-se pela primeira vez ou revalidar a sua inscrição, respectivamente, quanto à situação fiscal e parafiscal deve apresentar à entidade competente os seguintes documentos que podem ser gerados e obtidos electronicamente em função das condições criadas pelos serviços competentes:

a) Uma certidão negativa passada pela AGT, certificando o facto de não ser devedor de qualquer imposto em geral;

b) Uma certidão negativa passada pelo INSS, certificando o facto de não ser devedor de qualquer imposto de segurança social.

2. É aplicável ao angariador imobiliário o estabelecido no n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento, quanto ao âmbito das suas obrigações fiscais e da segurança social.

ARTIGO 21.º
(Capacidade profissional do angariador imobiliário)

1. O angariador imobiliário deve possuir cumulativamente:

a) Habilitações literárias mínimas, o ensino primário, se não for outro o grau exigido nos termos da legislação aplicável, ou estudos equivalentes concluídos em Angola ou no estrangeiro, devidamente reconhecidos pelas entidades competentes, nos termos da Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino em Angola;

b) 3 (três) anos de experiência profissional, tratando-se de candidatos que não tenham concluído o I Ciclo do Ensino Secundário;

c) Formação profissional inicial e contínua adequada nos termos estabelecidos na Lei de Mediação Imobiliária.

2. Para efeitos de determinação do conteúdo da formação profissional inicial adequada, formação profissional contínua adequada, da respectiva prova, assim como das habilitações literárias do angariador imobiliário, é aplicável com as devidas adaptações o estabelecido no artigo 13.º do presente Regulamento.

3. A experiência profissional do candidato a angariador imobiliário ou do angariador imobiliário já inscrito, com menos de 9 (nove) anos de escolaridade, é aferida mediante documentos que provem o exercício pelo interessado, de actividades profissionais que pela sua natureza possibilitam a aquisição e o desenvolvimento de competências e atitudes e possibilitam a adaptação dos comportamentos ao desenvolvimento profissional, no domínio imobiliário.

ARTIGO 22.º
(Idoneidade comercial do angariador imobiliário)

Para efeitos de aferição da idoneidade do candidato a angariador imobiliário é aplicável o estabelecido no artigo 15.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV
Licenciamento da Actividade de Mediação Imobiliária

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 23.º
(Licença da actividade)

1. O exercício da actividade de mediação imobiliária depende de licença concedida previamente pelo INH, a pedido do interessado, mediante requerimento dirigido ao seu Director Geral.

2. A licença concedida a um mediador imobiliário habilita-o a exercer a actividade em qualquer circunscrição do território nacional onde tenha instalações de mediação imobiliária devidamente certificadas e averbadas na licença pelo INH, como sendo aptas para a sua abertura e atendimento ao público de uma dada circunscrição territorial.

3. A licença é válida por um período de 3 (três) anos, conforme o n.º 3 do artigo 11.º da Lei de Mediação Imobiliária, podendo ser revalidada.

4. A licença está sujeita à suspensão e ao cancelamento, nos termos e condições definidos na referida lei e no presente Regulamento.

ARTIGO 24.º
(Certificado de estabelecimento)

1. A certificação de pelo menos um estabelecimento de mediação imobiliária é condição para a emissão da licença inicial de mediação imobiliária ou o averbamento para a extensão dessa actividade a outra circunscrição territorial.

2. O certificado de um estabelecimento de mediação imobiliária é emitido pelo INH mediante prévia vistoria e com a sua entrega ao respectivo titular, este fica autorizado à abertura da instalação e a exercer nelas a actividade de mediação imobiliária e atendimento ao público numa dada circunscrição territorial.

3. A circunscrição territorial referida no número anterior, em regra corresponde a um dado município ou província, podendo ser de âmbito inter-municipal ou inter-provincial, em termos a definir pelo INH, ouvidas as associações profissionais de mediação imobiliária, em função da demanda do mercado, condições geográficas e os meios à disposição do próprio estabelecimento, nomeadamente de comunicação e deslocação, para o atendimento ao público interessado.

ARTIGO 25.º
(Fases do processo de licenciamento)

O processo para a emissão da licença inicia pela fase de candidatura mediante a apresentação do respectivo pedido pelo interessado, seguindo-se-lhe as fases de instrução, decisão e reclamação, havendo lugar a ela e ulteriores termos, respectivamente.

SECÇÃO II
Procedimento Para o Licenciamento

ARTIGO 26.º
(Apresentação do pedido da licença)

1. O requerimento para se formular o pedido da licença de mediação imobiliária é apresentado junto dos Serviços Provinciais do INH da circunscrição territorial em que se situam as instalações do interessado.

2. O requerimento é apresentado com a observância do formalismo e preenchimento dos correspondentes impressos, podendo ser os de formato electrónico, segundo os modelos e procedimentos específicos aprovados pelo Conselho Directivo do INH.

3. A entrega física inicial do requerimento pode ser feita através da Secretaria da Administração ou Autarquia, Comunal, Distrital ou Municipal, para efeitos de encaminhamento aos correspondentes Serviços Provinciais do INH, num prazo de 72 horas.

4. Do requerimento a apresentar nos termos do número anterior devem constar necessariamente:

a) A identidade do requerente;

b) A identidade dos administradores, gerentes e directores ou ainda do técnico ou técnicos habilitados profissionalmente.

ARTIGO 27.º
(Instrução do processo do pedido da licença)

1. O processo do pedido da licença referido no artigo anterior deve ser instruído com os seguintes documentos, a anexar ao requerimento:

a) Certidão de registo comercial;

b) Certidão probatória da situação fiscal regularizada, emitida pela Repartição de Finanças competente;

c) Certidão probatória da situação da segurança social regularizada, emitida pelas Repartição competente do INSS;

d) Instrumento de prova da capacidade profissional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, da Mediação Imobiliária;

e) Apólice do seguro de responsabilidade civil, nos termos do disposto no artigo 29.º da lei referida na alínea anterior;

f) Instrumento de prova da idoneidade comercial, nos termos do disposto no artigo 3.º da lei referida na alínea d), sem prejuízo da abonação complementar por declaração passada por uma associação da respectiva classe profissional, tornando-se obrigatória no caso do ente que abona ter a natureza de ordem profissional;

g) Alvará de licença de serviços mercantis emitido pela autoridade comercial competente;

h) Croquis de localização das instalações.

2. O instrumento de prova referido na alínea f) do número anterior fica dispensado quando se trate de mediadores isentos deste procedimento pela Lei de Mediação Imobiliária, em virtude de provarem que possuem formação superior com predominância em conteúdos programáticos definidos legalmente para a área imobiliária.

3. Terminada a análise documental do processo, é agendada a realização de uma inspecção inicial às instalações do candidato, de que se deve lavrar o respectivo auto, assinado pelos funcionários do INH e o interessado, certificando a existência ou não de condições para a sua abertura e atendimento ao público, o qual serve de fundamento para se sugerir a emissão ou recusa do respectivo certificado ou a notificação liminar para o seu aperfeiçoamento.

4. A instrução do pedido de licença de mediação imobiliária, incluindo a inspecção referida no número anterior, compete aos Serviços Provinciais do INH da circunscrição territorial em que são apresentados, os quais emitem, no final, um relatório circunstanciado com a devida sugestão para o deferimento ou indeferimento pelo Director Geral do INH, podendo decidir liminarmente a notificação do interessado para o respectivo aperfeiçoamento, incluindo das instalações, se for o caso.

ARTIGO 28.º
(Decisão sobre o pedido da licença)

1. Para efeitos de decisão, os serviços competentes da estrutura central do INH realizam a conferência do expediente recebido dos respectivos Serviços Provinciais e emitem um parecer fundamentado, comportando a síntese e a proposta de decisão, acompanhada dos modelos de licença e de certificado preenchidos, se for o caso.

2. A decisão é tomada pelo Director Geral do INH, deferindo o pedido e assinando a licença e o certificado ou, com o devido fundamento, ordenando o aperfeiçoamento ou indeferindo o pedido.

3. A decisão final é notificada ao interessado através dos serviços provinciais que instruíram o processo, depois da recepção do expediente necessário remetido pelos serviços centrais competentes do INH.

ARTIGO 29.º
(Reclamação e recurso)

Da decisão desfavorável do Director Geral do INH, tomada conforme o previsto no artigo anterior, cabe reclamação junto do mesmo, deduzida pelo interessado, querendo, sem prejuízo dos ulteriores termos graciosos e contenciosos, ao abrigo das normas do procedimento administrativo e de impugnação dos actos administrativos.

SECÇÃO III
Revalidação da Licença

ARTIGO 30.º
(Processo de revalidação da licença)

1. A licença caduca no termo do prazo estabelecido na mesma para a sua validade, sujeitando-se à respectiva revalidação para a permanência do interessado no exercício da actividade para a qual foi licenciado e com as respectivas instalações certificadas.

2. O processo de revalidação da licença de mediação imobiliária segue, analogamente os mesmos trâmites estabelecidos neste Regulamento para o processo de pedido da licença inicial de mediação imobiliária, com as devidas adequações, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 31.º
(Apresentação do pedido de revalidação da licença)

1. A revalidação da licença deve ser requerida e o respectivo processo apresentado no decurso dos últimos 3 (três) meses que antecedem o último trimestre do respectivo prazo de validade, salvo o disposto no n.º 2 do presente artigo.

2. Não é recebido ou é indeferido liminarmente, sem o respectivo processamento, o pedido de revalidação da licença que seja apresentado ao INH antes dos últimos 6 (seis) meses de validade da licença ou após o termo do prazo da sua validade, sendo a documentação do processo devolvida ao interessado.

ARTIGO 32.º
(Instrução do processo de revalidação da licença)

O processo de revalidação da licença é instruído com os documentos necessários para o pedido inicial da licença, salvo os que, pela sua natureza se mostrem suficientes após a sua apresentação no momento do referido pedido, tais como os referentes à constituição e legalização.

ARTIGO 33.º
(Pendência do processo de revalidação da licença)

1. Durante a sua instrução, o processo de revalidação da licença fica em situação de pendência e o interessado notificado liminarmente pelos Serviços em que o apresentou para saná-la, num prazo compreendido entre 15 a 45 dias, caso se verifique um dos seguintes motivos:

a) Falta de pagamento das multas eventualmente aplicadas por decisão tornada definitiva, nos termos da legislação sobre mediação imobiliária;

b) Falta de pagamento das taxas devidas pelos registos de alteração de sede, alteração de denominação social e abertura de estabelecimentos;

c) Incumprimento de outra obrigação estabelecida na lei.

2. Em caso de pendência do processo de revalidação da licença, o requerente fica automaticamente vedado do exercício de qualquer actividade de mediação imobiliária após o prazo de validade da licença, até a recepção da nova.

ARTIGO 34.º
(Decisão sobre o pedido de revalidação da licença)

1. O pedido de revalidação só é deferido quando o requerente reúne os requisitos necessários à obtenção da licença estabelecidos no presente regulamento em conformidade com a Lei de Mediação Imobiliária e tenha procedido ao pagamento das taxas aplicáveis.

2. Para efeitos de decisão e sua notificação ao interessado, observa-se de forma análoga o estabelecido no presente Regulamento para a decisão do processo de pedido inicial da licença de mediação imobiliária.

ARTIGO 35.º
(Causas e efeitos da extinção do processo de revalidação da licença)

1. O processo de revalidação da licença extingue-se automaticamente por indeferimento com decisão tornada definitiva, ou por caducidade, em caso de falta de pagamento da taxa devida ou por falta de outra obrigação estabelecida na lei, por motivo imputável ao requerente, até ao termo do prazo de validade da licença.

2. Em caso de indeferimento ou caducidade do pedido de revalidação da licença, o requerente fica automaticamente impedido do exercício de qualquer actividade de media-

ção imobiliária após o prazo de validade da licença, até a recepção da nova, podendo tal impedimento ter efeitos imediatos nos casos em que o indeferimento seja devido a falta de requisitos para a permanência no exercício da respectiva actividade.

ARTIGO 36.º
(Taxas do processo de revalidação da licença)

1. O valor da taxa para a revalidação da licença é estabelecido por Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais Responsáveis pelos Sectores das Finanças e do Ordenamento do Território e Habitação.

2. No caso da revalidação da licença ser requerida nos últimos 3 (três) meses de validade da licença, a taxa devida é agravada em 50%.

3. Em caso de apresentação de um novo pedido de revalidação da licença antes do decurso de um período de 1 (um) ano a contar da data do indeferimento ou extinção do processo por motivo imputável ao interessado, a taxa devida é agravada em 50%.

4. A pendência do processo de revalidação da licença por falta de pagamento da taxa aplicável, por um período superior a 60 dias úteis, implica um agravamento em 50% da taxa devida para a referida revalidação.

SECÇÃO IV
Suspensão da Licença

ARTIGO 37.º
(Causas de suspensão da licença)

1. É suspensa a licença:
   a) Do mediador imobiliário que o requeira;
   b) Do mediador que deixe de reunir qualquer dos requisitos gerais fixados na Lei de Mediação Imobiliária e especificados no Capítulo I do presente Regulamento, para efeitos de licenciamento.

2. A suspensão da licença é determinada em geral, por decisão do Director Geral do INH e notificada por escrito ao interessado, na sequência da instrução do pedido do interessado ou com base em proposta formulada pelos serviços estatutariamente competentes, através de um auto de vistoria ou informação em que constem as circunstâncias da verificação das causas da suspensão.

3. No âmbito da decisão referida no número anterior, pode ser determinada a aposição de um selo de suspensão da licença nas instalações do mediador imobiliário afectado.

4. Da decisão de suspensão da licença não requerida pelo mediador imobiliário, cabe reclamação do interessado, querendo, sem prejuízo dos ulteriores e demais termos de recurso gracioso e contencioso administrativo, conforme as normas do procedimento administrativo e de impugnação dos actos administrativos.

ARTIGO 38.º
(Duração da suspensão)

1. O período de duração da suspensão da licença, qualquer que seja o motivo entre os dois estabelecidos no artigo anterior, não pode ser superior a 1 (um) ano e, em caso algum, ultrapassar a data limite da sua validade.

2. Tratando-se de suspensão de licença requerida pelo respectivo titular, ou seu representante admitido nos termos da legislação aplicável, nomeadamente a imobiliária, o período de duração da suspensão, a conceder pela entidade competente, deve coincidir com o período solicitado, salvo alguma ponderação fundada em interesse público e nos motivos apresentados pelo requerente, sem prejuízo do limite estabelecido no número anterior, mas em nenhum caso deve ser inferior a 1 (um) mês.

3. Nos casos em que algum mediador imobiliário tenha de deixar de prestar os respectivos serviços por um período de tempo inferior a 1 (um) mês, deve comunicar por escrito o facto à entidade licenciadora e esta registará a ocorrência como mera interrupção temporária da actividade.

4. A duração do período de suspensão da licença em virtude de ter deixado de existirem requisitos exigidos para o respectivo licenciamento, sem prejuízo dos limites indicados nos números anteriores, deve ser graduada pela entidade competente para o licenciamento, em função da gravidade e natureza dos respectivos motivos.

ARTIGO 39.º
(Efeitos da suspensão da licença)

1. O mediador que tenha a licença suspensa, independentemente da ordem dos motivos, não pode manter as suas instalações abertas ao público, nem proceder ao atendimento do público, devendo comunicar o facto aos interessados.

2. A suspensão da licença determina ainda:
   a) A obrigatoriedade de o titular cessar imediata e temporariamente a sua actividade, a partir da data e momento de recepção da correspondente notificação, podendo ser retomada nos termos da lei e do presente Regulamento, com o levantamento da suspensão;
   b) A obrigatoriedade do titular entregar ao INH, no prazo de 8 (oito) dias a contar da data de recepção da respectiva notificação, a licença e os cartões de identificação do seu pessoal, sob pena de apreensão imediata pelas autoridades administrativas competentes, sendo estas auxiliadas por forças da ordem pública sempre que se revele necessário e seja solicitado, lavrando-se o correspondente auto de entrega voluntária ou auto de apreensão, conforme o caso;
   c) O encerramento das instalações do mediador onde desenvolve a actividade de mediador imobiliário, podendo ser estabelecimentos ou postos provisórios, sob pena de encerramento coercivo pelas autoridades competentes, sem prejuízo da aposição dos correspondentes selos que sejam determinados para o efeito;

d) A suspensão ou mesmo caducidade dos contratos de mediação imobiliária e de prestação de serviços por angariadores imobiliários, sem prejuízo da reparação, pelo mediador, dos prejuízos que sejam causados a terceiros em virtude dessa suspensão ou caducidade.

ARTIGO 40.º
(Levantamento da suspensão)

1. O levantamento da suspensão, tendo sido esta requerida pelo agente imobiliário interessado, deve ser pedido expressamente por escrito à entidade competente para o licenciamento da actividade de mediação imobiliária e com antecipação adequada em relação ao prazo de duração da referida suspensão, devendo o mesmo fazer prova do facto de reunir os requisitos que seriam necessários para o ingresso e permanência na actividade, estabelecidos nos termos das disposições dos artigos 12.º da Lei de Mediação Imobiliária e artigo 4.º do presente Regulamento, respectivamente.

2. O levantamento da suspensão, tendo sido esta determinada pela autoridade competente, por terem deixado de existir os requisitos necessários para o ingresso e permanência na actividade de mediação imobiliária, é decidido pela entidade com competência para o licenciamento, podendo ser oficiosamente, ou a pedido do interessado, em qualquer dos casos mediante prova idónea e bastante de estarem reunidos os requisitos que haviam determinado a suspensão e a existência dos demais, nos termos da lei aplicável.

3. Os processos de levantamento de suspensão de licenças de mediação imobiliária são instruídos pelos Serviços do INH responsáveis pela instrução dos processos de licenciamento, sem prejuízo da colaboração de outros serviços, nomeadamente os de inspecção e fiscalização, sem prejuízo de outros, competindo-lhe a formulação e submissão das propostas pertinentes ao respectivo Director Geral, para decisão.

SECÇÃO V
Cancelamento de Licenças

ARTIGO 41.º
(Causas do cancelamento da licença)

1. A licença é cancelada, em geral nos seguintes casos:

a) Em virtude da vontade do respectivo titular manifestada em requerimento dirigido ao Director Geral do INH;

b) Por violação decorrente da acção ou omissão dos requisitos estabelecidos para o ingresso e permanência no exercício da actividade de mediação imobiliária.

2. É cancelada a licença, especificamente nos seguintes casos:

a) A requerimento do mediador endereçado a entidade competente para o licenciamento;

b) Terem deixado de estar reunidos quaisquer dos requisitos gerais para o ingresso e permanência na actividade de mediador imobiliário, nomeadamente nos termos estabelecidos no artigo 12.º da Lei de Mediação Imobiliária;

c) Interdição do exercício de actividade em virtude de sanção prevista e aplicada nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei de Mediação Imobiliária;

d) Caducidade da licença em virtude de falecimento, falência ou extinção por dissolução do titular da licença de mediador, nos termos das alíneas d) e e) do artigo 18.º da Lei de Mediação Imobiliária.

ARTIGO 42.º
(Efeitos do cancelamento da licença)

1. A licença cancelada deixa automaticamente de produzir quaisquer efeitos, ficando o respectivo titular impedido de exercer a actividade de mediação imobiliária.

2. O cancelamento da licença determina ainda especificamente:

a) A obrigatoriedade de o titular cessar imediata e definitivamente a sua actividade, a partir da data e momento de recepção da correspondente notificação;

b) A obrigatoriedade de o titular entregar ao INH no prazo de 8 (oito) dias a contar da data de recepção da respectiva notificação, a licença e os cartões de identificação do seu pessoal, sob pena de apreensão imediata pelas autoridades administrativas competentes, sendo estas auxiliadas por forças da ordem pública sempre que se revele necessário e seja solicitado, lavrando-se o correspondente auto de entrega voluntária ou auto de apreensão, conforme o caso;

c) O encerramento das instalações do mediador onde desenvolve a actividade de mediador imobiliário, podendo ser estabelecimentos ou postos provisórios, sob pena de encerramento coercivo pelas autoridades competentes;

d) A caducidade dos contratos de mediação imobiliária, sem prejuízo da reparação, pelo mediador, dos prejuízos que sejam causados a terceiros em virtude dessa caducidade;

e) Caducidade dos contratos de prestação de serviços por angariadores imobiliários, sem prejuízo da reparação dos que lhes causar.

3. Em caso de cancelamento da licença, os mediadores devem ainda remeter ao INH cópia da declaração de alteração ou cessação de actividade no prazo de 48 horas da correspondente entrega à AGT.

4. A caducidade do contrato a que se refere a alínea d) do n.º 1 do presente Diploma não abrange as prestações já efectuadas, excepto se entre estas e a causa de caducidade existir um vínculo que legitime a caducidade de todas elas.

SECÇÃO VI
Instalações para o Exercício da Actividade de Mediação Imobiliária

ARTIGO 43.º
(Tipologia das instalações)

O mediador imobiliário desenvolve a sua actividade e efectua o atendimento ao público em instalações específicas designadas por estabelecimentos e postos provisórios de atendimento, respectivamente.

ARTIGO 44.º
(Estabelecimento de mediação imobiliária)

1. As instalações específicas referidas no artigo anterior, sendo autónomas são designadas por Estabelecimentos de Mediação Imobiliária, abreviadamente «EMI» e devem estar separadas de quaisquer outros estabelecimentos comerciais, industriais ou de exercício de profissões liberais e de residências, podendo embora serem fracções autónomas em regime ou em condições de constituição do regime de propriedade horizontal.

2. As especificações técnicas da autonomia das instalações de mediação imobiliária referidas no número anterior são adoptadas pelo INH, por meio de instrutivos, ouvidas as Associações de Mediadores Imobiliários e as Associações de Angariadores Imobiliários.

3. A abertura, a alteração da localização ou o encerramento dos estabelecimentos referidos no número anterior só pode ser efectuado após comunicação ao INH e desde que hajam sido cumpridas pelos mediadores as obrigações concernentes estabelecidas no artigo 27.º da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária.

4. Até à comunicação ao INH e ao efectivo encerramento dos estabelecimentos em causa, devem os mediadores imobiliários cumprir todas as obrigações previstas no presente Diploma e demais legislação aplicável.

5. O encerramento de um estabelecimento de mediação imobiliária que seja o único para um dado mediador imobiliário, determina o cancelamento automático da respectiva licença, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

6. Os estabelecimentos de mediação imobiliária estão sujeitos à inspecção inicial para efeitos da verificação da sua aptidão para abertura e atendimento ao público e consequente certificação, para efeitos de licenciamento ou averbamento na licença do interessado.

7. Durante o seu funcionamento, os estabelecimentos de mediação imobiliária estão ainda sujeitos à inspecção periódica ordinária ou extraordinária, no âmbito das respectivas competências de inspecção e fiscalização do INH.

ARTIGO 45.º
(Postos provisórios)

Os Postos Provisórios para Mediação Imobiliária, abreviadamente designados por «PPMI,s», não substituem os EMI, sendo deles complementos e são instalações que devem estar situadas junto a imóveis ou em empreendimentos, cuja mediação estejam encarregados os mediadores, devendo servir exclusivamente para acolher o mediador e aí receber os interessados, prestar-lhes informações e subsequentemente facultar-lhes visitas aos imóveis objectos de mediação.

ARTIGO 46.º
(Negócios sobre estabelecimentos de mediação imobiliária)

1. O trespasse, a cessão de exploração e o usufruto de estabelecimentos comerciais afectos ao exercício da actividade de mediação imobiliária (EMI), pertencentes a mediadores imobiliários licenciados nos termos do presente Diploma, só podem ser efectuados a favor de trespassário, cessionário ou usufrutuário que seja titular de licença para o exercício dessa actividade e que ali pretende continuar a exercê-la.

2. O trespasse de um EMI deve ser celebrado necessariamente por escritura pública e só opera os seus efeitos quando a transmissão é acompanhada de transferência em conjunto das instalações, utensílios, mercadorias, havendo-as, e quaisquer outros elementos que integrem o ente a transmitir.

3. Para efeitos de trespasse de um EMI, deve ser observado o direito de preferência em benefício do senhorio, desde que habilitado para o exercício da actividade de mediação imobiliária.

4. Em caso de cessão de exploração de um EMI, a mesma só é válida, e sob pena de nulidade, se constar de documento idóneo e escrito.

5. Ao contrato de usufruto que tenha por objecto um EMI é aplicável o regime jurídico previsto no Código Civil.

CAPÍTULO V
Actividade de Angariação Imobiliária

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 47.º
(Angariadores Imobiliários)

1. Os angariadores imobiliários são necessariamente pessoas singulares com a natureza de empresários em nome individual que prestam serviços a mediadores imobiliários, com os quais tenham celebrado contratos de angariação imobiliária, em conformidade com a Lei de Mediação Imobiliária e do presente Regulamento, em especial nos termos estabelecidos nos seus artigos 4.º e 16.º, respectivamente.

2. No âmbito da preparação e do cumprimento dos contratos de mediação imobiliária celebrados com os interessados, os mediadores imobiliários podem ser coadjuvados por angariadores imobiliários, complementando-se assim a actividade de mediação imobiliária com a actividade de angariação imobiliária.

ARTIGO 48.º
(Contrato de prestação de serviços de angariação imobiliária)

1. O contrato de angariação imobiliária a celebrar entre o mediador imobiliário e o angariador imobiliário está sujeito à forma escrita e dele devem constar obrigatoriamente, os elementos de identificação do imóvel ou imóveis objectos do contrato, sua caracterização, localização, situação de

registo predial, matricial, tributária, pretensão das partes, condições de remuneração do serviço de angariação e termos de asseguramento do correspondente risco, conforme o estabelecido no n.º 2 do artigo 32.º da Lei de Mediação Imobiliária.

2. O contrato referido no número anterior deve incluir elementos de identificação clara que permitam a fácil localização do angariador imobiliário e do local habitual do exercício da sua actividade.

3. Sendo acordado pelas partes, o contrato mencionado no n.º 1 do presente artigo pode estabelecer que o angariador imobiliário, numa área geográfica determinada, preste serviços, em exclusivo, para um mediador imobiliário, devendo tal cláusula ser reduzida necessariamente a escrito, conforme o n.º 4 do artigo 2.º

4. É expressamente vedado aos mediadores imobiliários celebrar contratos de prestação de serviços de angariação imobiliária com pessoas que exerçam a actividade de angariadores imobiliários ilegalmente, nomeadamente sem estarem inscritas no INH nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 49.º
(Proibição do exercício de outras actividades)

É expressamente vedado aos angariadores imobiliários o exercício de outras actividades comerciais ou profissionais, conforme o n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 5 das excepções previstas no referido artigo ou que estejam consagradas em legislação especial.

SECÇÃO II
Inscrição

ARTIGO 50.º
(Requisitos e formalidades de inscrição)

1. O exercício da actividade de angariação imobiliária só é permitido a pessoas singulares que reúnam os requisitos previstos no artigo 4.º do presente Regulamento, que tenham inscrição em vigor no INH e que celebrem um contrato de prestação de serviços de angariação imobiliária com um mediador imobiliário detentor de licença válida.

2. O INH emite cartões de identificação, a favor dos angariadores imobiliários validamente inscritos, os quais devem exibi-los em todos os actos em que intervenham, nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, sem prejuízo de certificados de inscrição que sejam requeridos pelos interessados, nomeadamente para afixação nas respectivas instalações, havendo-as.

3. A inscrição dos angariadores imobiliários e os respectivos cartões de identificação são válidos por um período de 3 (três) anos e são revalidados por idênticos períodos de tempo, a pedido dos interessados, mediante o preenchimento físico ou electrónico de formulários específicos, cujos modelos são aprovados pelo Conselho Directivo do INH.

ARTIGO 51.º
(Fases do processo de inscrição)

1. O processo para a inscrição de um angariador imobiliário e a eventual licença do correspondente certificado de inscrição, inicia pela fase de candidatura mediante a apresentação do respectivo pedido pelo interessado, seguindo-se-lhe as fases de instrução, decisão e reclamação, havendo lugar a ela, respectivamente.

2. Aplica-se, com as devidas adaptações, o procedimento estabelecido para o licenciamento nos artigos 26.º e seguintes do presente Regulamento, em tudo o que for omisso no presente capítulo sobre a inscrição de angariadores imobiliários.

ARTIGO 52.º
(Candidatura e apresentação do pedido de inscrição)

1. O pedido de inscrição é formulado em requerimento dirigido ao Director Geral do INH, devendo ser acompanhado dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos relativos a legalização prévia como empresário em nome individual ou através de sociedade unipessoal, regularização da situação tributária, incluindo a segurança social e possuir idoneidade comercial nos termos exigidos nos artigos 35.º e 36.º da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária.

2. O pedido de inscrição é apresentado junto aos Serviços Provinciais do INH da correspondente circunscrição territorial, mediante o devido preenchimento de um formulário físico ou electrónico, cujo modelo é aprovado pelo órgão colegial deliberativo do INH e esse pedido só é deferido pelo Director Geral do INH, quando o requerente reúna os requisitos estabelecidos no artigo 36.º da Lei de Mediação Imobiliária e no presente Regulamento e tenha procedido ao pagamento da taxa de inscrição aplicável.

3. A viabilização e efectivação da inscrição depende ainda da comprovação do pagamento das multas eventualmente aplicadas por decisão tornada definitiva, em matéria de mediação e angariação imobiliária, nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária.

4. Se o requerente da inscrição como angariador imobiliário não proceder ao pagamento da taxa no tempo que estejam estabelecidos para o efeito, o correspondente procedimento extingue-se, mas o interessado pode formular um novo pedido de inscrição, antes de decorrido 1 (um) ano a contar da data da referida extinção, sujeitando-se ao agravamento de 50% da nova taxa de inscrição e cujo valor é fixado por Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e Ordenamento do Território e Habitação, respectivamente, conforme o n.º 4 do artigo 39.º da Lei de Mediação Imobiliária.

ARTIGO 53.º
(Instrução do pedido de inscrição)

1. O INH adopta os mecanismos necessários e adequados para o tratamento célere, transparente e imparcial de qualquer pedido de inscrição, com a observância dos princípios do procedimento e da actividade administrativa.

2. O pedido de inscrição, referido no número anterior, deve ser processado apenas após a verificação da inexistência de alguma sanção de interdição de exercício da actividade nos domínios da mediação imobiliária e angariação imobiliária eventualmente aplicada por decisão tornada definitiva, ou após o levantamento dessa interdição, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Lei de Mediação Imobiliária.

3. A instrução dos processos de pedidos de inscrição de candidatos para o exercício da actividade de angariador imobiliário é da competência de serviços do INH, devendo iniciar a nível dos respectivos Serviços Provinciais do INH da correspondente circunscrição territorial, nos termos definidos no respectivo estatuto orgânico e seus regulamentos.

ARTIGO 54.º
(Decisão, reclamação e recurso)

1. Finda a instrução com o parecer dos serviços centrais competentes do INH, depois de apreciado o relatório circunstanciado dos serviços provinciais em que tenha dado entrada o pedido, a decisão é tomada pelo Director Geral do INH, podendo ser de deferimento, indeferimento ou ordem de aperfeiçoamento, nestes dois últimos casos com o devido fundamento.

2. Os serviços competentes do INH notificam os interessados da decisão tomada nos respectivos processos de inscrição a que se refere o presente artigo e do indeferimento cabe reclamação junto do Director Geral do INH pelo requerente, querendo, sem prejuízo dos ulteriores termos de impugnação graciosa ou contenciosa de actos administrativos.

ARTIGO 55.º
(Revalidação da inscrição)

1. O processo de revalidação da inscrição visa a actualização desta no termo do prazo de validade concedido para a inscrição e, com as devidas adaptações, segue a mesma tramitação de candidatura e apresentação, instrução, decisão, reclamação e recurso nos termos previstos no artigo 47.º e seguintes sobre o processo de inscrição, salvo o disposto nos artigos seguintes.

2. A revalidação da inscrição deve ser requerida no decurso dos últimos 3 (três) meses que antecedem o último trimestre do respectivo prazo de validade, salvo o disposto no n.º 5 do presente artigo.

3. O processo de revalidação da inscrição não é recebido quando não tenha sido efectuado o pagamento das multas aplicadas por decisão tornada definitiva, nos termos do artigo 52.º da Lei de Mediação Imobiliária, bem como do pagamento das taxas devidas pelos registos de alteração de firma e de domicílio, cujo pagamento não haja sido efectuado.

4. O pedido de revalidação apresentado antes do prazo dos últimos 6 (seis) meses de validade da inscrição, estabelecido no n.º 1 do presente artigo, não é recebido ou é indeferido liminarmente, sem o respectivo processamento, seguindo-se-lhe a imediata devolução ao requerente de toda a documentação que tenha entregue para o efeito.

5. Findo o prazo de validade da inscrição, não é recebido nem permitido o processo de revalidação da inscrição e sendo eventualmente recebido não produz qualquer efeito, sendo devolvido ao interessado, que pode candidatar-se a nova inscrição a título de processo de ingresso no exercício da actividade de angariação imobiliária.

6. A devolução do processo referida nos números anteriores é feita liminarmente pelo funcionário do INH encarregue de proceder à conferência da documentação necessária, cabendo ao interessado, querendo, o direito de reclamar junto do superior hierárquico do referido funcionário.

ARTIGO 56.º
(Taxas do processo de revalidação da inscrição)

1. No caso da correspondente revalidação ser requerida nos últimos 3 (três) meses de validade da inscrição, a taxa devida para a revalidação da inscrição, fixada por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e do Ordenamento do Território e Habitação é agravada em 50%.

2. Em caso de extinção do procedimento por falta de pagamento da taxa aplicável, um novo pedido de revalidação ou de inscrição, efectuado antes de decorrido um ano sobre a data da referida extinção, onera o interessado com o agravamento de 50% da taxa fixada por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e do Ordenamento do Território e Habitação.

ARTIGO 57.º
(Instrução do processo de revalidação da inscrição)

À instrução dos processos de revalidação de inscrição para o exercício da actividade de angariador imobiliário é sumária, sendo-lhe aplicável, com as devidas adaptações, o estabelecido nos artigos 31.º a 33.º do presente Regulamento.

ARTIGO 58.º
(Decisão, reclamação e recurso)

1. O pedido de revalidação só é deferido quando o requerente reúne os requisitos necessários à inscrição estabelecidos no presente Regulamento e tenha procedido ao pagamento da taxa aplicável, conforme o n.º 2 do artigo 40.º da Lei de Mediação Imobiliária.

2. A decisão de indeferimento ou de aperfeiçoamento é devidamente fundamentada, cabendo dela reclamação pelo interessado, querendo, sem prejuízo dos demais termos de impugnação graciosa e contenciosa dos actos administrativos.

ARTIGO 59.º
(Extinção e pendência do processo de revalidação da inscrição)

1. O processo de revalidação da inscrição extingue-se automaticamente por indeferimento com decisão tornada definitiva, ou por caducidade, em caso de falta de pagamento da taxa devida ou por falta de outra obrigação estabelecida na lei, por motivo imputável ao requerente, até ao termo do prazo de validade da sua inscrição.

2. Antes do termo do prazo de validade da inscrição, pode ser determinado o aperfeiçoamento do respectivo pedido de revalidação, caso em que o processo esteja na situação de pendente.

ARTIGO 60.º
(Efeitos da extinção e pendência do processo de revalidação da inscrição)

Em caso de indeferimento, caducidade ou pendência do pedido de revalidação da licença, o requerente fica automaticamente vedado do exercício de qualquer actividade de angariação imobiliária após o prazo de validade da sua inscrição, até nova inscrição, podendo-se proceder à vedação imediata da actividade nos casos em que o indeferimento seja motivado pela verificação da falta de requisitos para a permanência no exercício na respectiva actividade de angariação imobiliária.

ARTIGO 61.º
(Cancelamento da inscrição)

1. A inscrição para o exercício da actividade de angariação imobiliária é cancelada, em geral nos seguintes casos:

a) A pedido do seu beneficiário;

b) Por decisão tornada definitiva da autoridade imobiliária competente, em virtude de terem deixado de estar reunidos requisitos necessários para a correspondente inscrição.

2. O angariador imobiliário que esteja numa das situações previstas no número anterior fica impedido de imediato de exercer a actividade de angariação imobiliária.

3. A decisão de cancelamento de inscrição é tomada especificamente nos seguintes casos:

a) Quando o angariador imobiliário o requer;

b) Quando o angariador imobiliário tenha deixado de reunir qualquer dos requisitos gerais para ser habilitado ao exercício da correspondente actividade, nomeadamente, os referentes à sua condição de comerciante em nome individual, situação fiscal e parafiscal regularizada, capacidade profissional adequada e actualizada e idoneidade comercial, nos termos do presente Regulamento e da Lei de Mediação Imobiliária;

c) Quando seja um angariador imobiliário a que tenha sido aplicada a sanção de interdição do exercício da respectiva actividade;

d) Quando se tratar de angariador imobiliário que tenha cessado a respectiva actividade, independentemente da ordem dos motivos;

e) Quando se tratar de angariador imobiliário que não proceda ao pagamento voluntário de eventuais multas aplicadas por decisão tornada definitiva, nos termos das disposições aplicáveis da Lei de Mediação Imobiliária.

ARTIGO 62.º
(Efeitos do cancelamento da inscrição)

1. Cancelada a inscrição, o angariador imobiliário deve entregar o cartão de identificação aos serviços competentes do INH, no prazo máximo de 8 (oito) dias contados a partir da data da notificação do cancelamento, sob pena de apreensão coerciva do mesmo pelas autoridades administrativas competentes, com a colaboração dos órgãos e serviços da ordem pública que se revelem necessários, sob pena de desobediência.

2. Em caso de cancelamento da inscrição, o angariador imobiliário deve ainda remeter ao INH cópia da declaração de alteração ou cessação de actividade, em função do procedimento que tenha adoptado junto da administração fiscal.

3. A partir da data da recepção da notificação de cancelamento da inscrição é expressamente vedado o exercício da actividade de angariação imobiliária pelo notificado.

CAPÍTULO VI
Taxas e Responsabilização

ARTIGO 63.º
(Taxas)

1. A emissão de licenças de mediação imobiliária, certificados de inscrição de angariador imobiliário, cartões de identificação de actores imobiliários e outros títulos referentes à habilitação do exercício de actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária previstos no presente Diploma, obriga os beneficiários ao devido pagamento de taxas e emolumentos para cobrir os encargos com a gestão do sistema de ingresso e permanência nas actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária, respectivamente, bem como com a auditoria, vistoria, exames e inspecções no âmbito dessas actividades.

2. Os valores das taxas e emolumentos referidos no número anterior, e o procedimento para a sua arrecadação e destino, à luz da legislação orçamental, são estabelecidos por Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais Responsáveis pelos Sectores das Finanças e do Ordenamento do Território e Habitação, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º e 56.º do presente Regulamento.

ARTIGO 64.º
(Infracções administrativas)

A violação às normas da Lei de Mediação Imobiliária e seus regulamentos constituem transgressões administrativas e são punidas à luz da respectiva lei em vigor das Transgressões Administrativas, sem prejuízo das medidas acessórias previstas no presente Regulamento ou em legislação especial, quando as mesmas infracções constituam simultaneamente ilícitos cíveis, criminais ou de outra natureza.

ARTIGO 65.º
(Multas)

1. As transgressões administrativas cometidas pelos mediadores e angariadores imobiliários são puníveis com multas, sem prejuízo de eventuais sanções acessórias, conforme o previsto nos artigos 56.º e 57.º da Lei de Mediação Imobiliária.

2. Para efeitos de instrução dos processos e demais procedimentos relativos a transgressões administrativas previstas na Lei de Mediação Imobiliária e seus regulamentos, é aplicável a título subsidiário a Lei das Transgressões Administrativas.

3. Da quantia prevista para o INH no artigo 60.º da Lei de Mediação Imobiliária, correspondente a 40% do valor das multas aplicadas em virtude de transgressões administrativas relativas a actividades de mediação imobiliária e angariação imobiliária, é devida a uma comparticipação de 50% para os respectivos autuantes, participantes directos e indirectos e demais funcionários, sendo estes últimos através do acesso geral aos benefícios de um fundo social ou associação mutualista dos funcionários do INH, caso exista.

4. Os termos e condições da comparticipação referida no número anterior são estabelecidos em Decreto Executivo do Ministro que superintende o INH.

ARTIGO 66.º
(Inspecção e fiscalização)

A inspecção, fiscalização, instrução e decisão dos processos de transgressão inerentes ao exercício da actividade de mediação e angariação imobiliária, incumbe ao INH, nos termos dos artigos 50.º e 58.º da Lei de Mediação Imobiliária.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 67.º
(Extensão de prazos)

1. O Instituto Nacional de Habitação, por despacho do Director Geral, pode conceder ao interessado, que apresente fundamento bastante, um prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, para a apresentação de quaisquer dos documentos probatórios dos requisitos ou criação de condições conforme o estabelecido na Lei de Mediação Imobiliária e no presente Regulamento, para efeitos de licenciamento da actividade de mediação imobiliária ou inscrição da actividade de angariação imobiliária.

2. Durante o prazo que for concedido nos termos do número anterior, o respectivo processo fica pendente e só pode ser prorrogado uma única vez por mais 30 dias, findos os quais, sem o devido cumprimento, extingue-se.

ARTIGO 68.º
(Período transitório)

1. É estabelecido um período transitório de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, para as instituições públicas competentes em matéria de mediação imobiliária e angariação imobiliária adequarem os seus serviços para a efectiva aplicação do presente instrumento.

2. É estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias para as pessoas singulares ou colectivas que exercem actividades de mediação imobiliária e angariação imobiliária, procederem à sua adequação, requerendo o seu licenciamento ou inscrição, conforme os casos, nos termos da Lei de Mediação Imobiliária e do presente Regulamento.

3. Até ao fim do período de tempo referido no número anterior, o INH, em colaboração com outras instituições vocacionadas para o caso, em razão da matéria, nomeadamente Associações de Mediadores Imobiliários e Associações de Angariadores Imobiliários, deve concluir um cadastramento das pessoas que exercem actividades informais de mediação imobiliária e de angariação imobiliária e adoptar soluções pedagógicas e administrativas que encorajem e facilitem a reconversão e adequação das referidas actividades às exigências da Lei de Mediação Imobiliária e seus regulamentos.

ARTIGO 69.º
(Instrumentos e meios complementares)

1. Os instrumentos jurídicos complementares previstos no presente Regulamento e os demais diplomas regulamentares necessários para a boa execução da Lei n.º 14/12, de 4 de Maio, de Mediação Imobiliária, devem ser aprovados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação do presente Regulamento.

2. O titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território e Habitação e os titulares dos Departamentos Ministeriais competentes em razão da matéria podem, por Decretos Executivos Conjuntos, integrar e simplificar, por meio de soluções tecnológicas adequadas, os processos de licenciamento da actividade de mediação imobiliária e inscrição da actividade de angariação imobiliária, acoplando-os às unidades de facilitação dos processos de criação de empresas e interligando-os com os serviços do INH.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Decreto Presidencial n.º 321/20
de 24 de Dezembro

Considerando que a Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema da Educação e Ensino estabelece no seu artigo 81.º as modalidades diferenciadas de educação;

Convindo definir as regras para o funcionamento das Modalidades de Ensino à Distância Semi-Presencial no Ensino Primário e Ensino Secundário e adequar o perfil, previsto nos artigos 89.º a 94.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, alterada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto, que aprova a Lei de Bases do Sistema da Educação e Ensino;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento das Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial no Ensino Primário e Secundário, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Novembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REGULAMENTO DAS MODALIDADES DE ENSINO À DISTÂNCIA E SEMI-PRESENCIAL NO ENSINO PRIMÁRIO E SECUNDÁRIO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras que disciplinam as Modalidades do Ensino à Distância e Semi-Presencial no Ensino Primário e Secundário.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. O presente Diploma aplica-se a todas as Instituições Públicas, Privadas e Público-Privadas do Ensino Primário e Secundário.

2. O presente Diploma aplica-se também as instituições que estabeleçam acordos de cooperação com as Instituições Públicas, Privadas e Público-Privadas do Ensino Primário e Secundário.

ARTIGO 3.º
(Definições)

Para efeitos do presente Diploma, entende-se por:

a) «*Acervo Digital*», conjunto de obras disponíveis para consulta na internet ou intranet, integrado por livros digitais (*e-books*), vídeos, áudios, áudio-livros e outros complementares;

b) «*Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVAJ)*», espaço virtual que organiza os recursos e as ferramentas que caracterizam os espaços de ensino-aprendizagem, através da interacção com os conteúdos curriculares e áreas disciplinares, com o objectivo de assegurar uma construção progressiva do conhecimento;

c) «*Centro de Recursos e de Apoio às Aprendizagens*», espaço físico destinado à produção de conteúdos e apoio ao aluno no desenvolvimento do seu projecto educativo ou formativo;

d) «*Educação Não-Formal*», conjunto de actividades educacionais, organizadas e sistemáticas, realizadas fora do quadro do sistema formal de ensino, flexíveis em tempo, local e na adaptação dos conteúdos às necessidades dos educandos;

e) «*Electronic-leaming (e-leaming)*», modalidade de educação e formação que ocorre totalmente em modo *online* através de uma plataforma de aprendizagem que utiliza a *web* enquanto tecnologia de suporte;

f) «*Ensino à Distância (EaD)*», modalidade em que o processo de ensino-aprendizagem se distingue pelo distanciamento físico entre o professor e o aluno, com recurso à utilização de tecnologias de informação e outros meios de comunicação e diverso material bibliográfico, complementado por momentos de interacção presencial directa entre alunos, professores e demais actores, que propicia a aprendizagem autónoma dos alunos;

g) «*Ensino Sem-Presencial (b-leaming)*», modalidade que combina métodos de ensino à distância com o método convencional ou presencial (tradicional), bem como a utilização e diversificação de recursos e ferramentas tecnológicas e pedagógicas, com vista a potenciar a aprendizagem dos alunos;

h) «*Equipas Educativas*», grupo de docentes e formadores que leccionam com recurso a várias tecnologias e métodos para os alunos e que trabalham em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino-aprendizagem;

i) «*Hemeroteca*», sector das bibliotecas onde se encontram colecções de periódicos como jornais, revistas e outras obras editadas em série, ou seja, biblioteca especializada em diários e outras publicações, cujos conteúdos podem estar classificados por tema, por País de origem ou por data;

j) «*Modelo de Ensino à Distância*», compilação ou síntese de diferentes teorias e enfoques pedagógicos que orientam os professores na elaboração dos programas e das estratégias de estudo e na sistematização do processo de ensino-aprendizagem baseado na separação física entre o professor e os alunos;

k) «*Professor*», agente da educação a quem compete a responsabilidade da condução do processo de ensino-aprendizagem, devendo assegurar a produção do material didáctico, planificação e ministração das aulas, bem como o processo

de avaliação e auto-avaliação dos estudantes, devendo possuir competências especiais, tais como: ter experiência docente comprovada, ter domínio das ferramentas técnicas e tecnológicas, ser responsável pela formação dos tutores nas diversas áreas de ensino e formação;

l) «*Sessão Assíncrona (rádio e tele-aulas)*», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados na plataforma de aprendizagem *online*, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interacção com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo;

m) «*Sessão Síncrona*», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus professores e com os seus pares para participarem nas actividades lectivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos, no chat ou em vídeo-conferências;

n) «*Tutor*», coadjutor do professor, que o acompanha e comunica com os alunos de forma sistemática, planeia, dentre outras actividades, o seu desenvolvimento e avalia a eficiência das suas orientações de modo a resolver problemas que possam ocorrer durante o processo de ensino-aprendizagem, efectivando assim a interacção pedagógica de forma rápida e eficaz, devendo ter qualificação profissional docente para o efeito.

CAPÍTULO II
Disposições Comuns às Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial

SECÇÃO I
Princípios Reitores das Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial

ARTIGO 4.º
(Princípios específicos)

Sem prejuízo dos princípios previstos na Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, as modalidades de EaD e Semi-Presencial guiam-se pelos seguintes princípios específicos:

a) Paridade com o Ensino Presencial: as Modalidades de Ensino de EaD e Semi-Presencial são reconhecidas pelo Sistema de Educação e Ensino como métodos de ensino-aprendizagem;

b) Transversalidade: a aplicação do EaD e Semi-Presencial atravessa todos os subsistemas de ensino e formação;

c) Colaboração: pressupõe partilha de saberes, experiências, habilidades e competências com os outros intervenientes para aperfeiçoar o conhecimento existente ou produzir um novo conhecimento;

d) Parceria: consubstancia-se na promoção de acordos e/ou acções conjuntas nas áreas de desenvolvimento de materiais, apoio aos alunos, sistemas de garantia de qualidade, transferência de créditos e a portabilidade das qualificações;

e) Acessibilidade: permite que os alunos tenham o direito de acesso contínuo e equitativo aos programas de EaD;

f) Flexibilidade: exige que as suas estruturas sejam dinâmicas e que tenham de responder às necessidades dos alunos e do Sistema de Educação e Ensino;

g) Equidade: apresenta possibilidades de acesso a educação a distância em função de cada contexto escolar;

h) Valorização das aprendizagens: promove o aluno como centro de todas as actividades, garantindo que o ambiente seja favorável à aprendizagem e que os recursos básicos estejam à sua disposição;

i) Qualidade e Relevância: baseia-se no desenvolvimento e na provisão do programa de EaD de elevado nível;

j) Comparticipação: dada a especificidade desta modalidade, os alunos devem comparticipar nas despesas inerentes à formação, sem prejuízo ao princípio da gratuitidade estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto;

k) Harmonização e Normalização: obedece à adopção de instrumentos de modo a garantir a abordagem harmonizada ao desenvolvimento e à implementação de programas de EaD;

l) Interactividade Comunicativa: consubstancia-se num processo de ensino-aprendizagem essencialmente à distância, que inclui interacções programadas entre professores, tutores e os alunos, por via de ferramentas digitais e tecnológicas de comunicação.

SECÇÃO II
Condições Gerais para a Autorização de Funcionamento das Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial

ARTIGO 5.º
(Iniciativa)

A iniciativa de oferta educativa e formativa nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial é das Instituições de Ensino Públicas, Privadas ou Públicas-Privadas, mediante autorização do órgão de superintendência, nos termos deste Diploma.

ARTIGO 6.º
(Condições gerais para a autorização)

1. Para o funcionamento da modalidade de EaD ou Semi-Presencial, as instituições de ensino devem solicitar a autorização ao Departamento Ministerial, através dos Gabinetes/Secretarias Provinciais da Educação, devendo instruir um processo com os elementos seguintes:

a) Decreto Executivo de criação da instituição ou licença de funcionamento;

b) Projecto Educativo de Escola, contemplando o serviço específico encarregue da gestão das classes ou cursos a ministrar nas Modalidades de EaD ou Semi-Presencial;

c) Currículo dos cursos e programas a ministrar nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial;

d) Relatório da avaliação das condições infra-estruturais, técnicas, tecnológicas e humanas para o funcionamento das classes ou curso que se pretende ministrar;

e) Cronograma das principais acções a desenvolver para implementação do programa nas Modalidades de EaD e/ou Semi-Presencial;

f) Lista das equipas de elaboração de materiais, indicando qualificação e experiência profissional de cada um.

2. A autorização para a ministração de aulas e de cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial é apenas efectivada após avaliação positiva do processo documental e das condições técnico-pedagógicas existentes nas instalações da Instituição de Ensino solicitante pelos serviços competentes do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação, dos aspectos relevantes, inerentes a estas modalidades de ensino.

3. O acto de autorização para a ministração de aulas e de cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial assume a forma do Decreto Executivo.

ARTIGO 7.º
(Recursos educativos)

Os recursos educativos a utilizar na ministração das aulas e cursos devem compreender os seguintes requisitos:

a) Infra-estruturas e sistemas tecnológicos que configurem um *campus* virtual com funcionalidades de interacção pedagógica, permanentemente acessível a todos os participantes no processo educativo, em especial professores e alunos, e cumprindo requisitos de segurança da informação e protecção de dados pessoais;

b) Um sítio electrónico/*web* direccionado para os alunos, que garanta o acesso permanente a bibliotecas digitais, repositórios, serviços de empréstimo de materiais digitais e laboratórios virtuais;

c) Um sistema integrado de gestão escolar que assegure a tramitação desmaterializada de todos os processos escolares e pedagógicos, incluindo um sistema de comunicação em linha para atendimento dos alunos que permita a realização, em modo digital, de candidaturas, matrículas, inscrições, acesso a resultados de avaliação e demais documentação e informação de âmbito administrativo;

d) Material impresso, dispositivos electrónicos e todas outras tecnologias aplicáveis à educação e ao ensino.

ARTIGO 8.º
(Instalações físicas)

As instalações físicas específicas a utilizar na ministração de aulas ou cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial devem estar em consonância com o tipo de aulas ou cursos a ministrar e podem compreender:

a) Salas de aulas, laboratórios, bibliotecas, hemerotecas, acervos de áudio/vídeo, acervo electrónico e acesso por meio de redes de comunicação e sistemas de informação, com regime de funcionamento e atendimento adequados a alunos do EaD e Semi-Presencial;

b) Centros de recursos ajustados às necessidades dos alunos que estejam a frequentar aulas ou cursos nestas modalidades de ensino, para a realização das funções pedagógico-administrativas.

ARTIGO 9.º
(Constituição de parcerias)

1. As Instituições Provedoras do Ensino e Cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial podem estabelecer parcerias mediante protocolos com instituições nacionais e estrangeiras especializadas na formação específica, escolas técnico-profissionais, empresas e outras devidamente certificadas e equipadas para estas modalidades de ensino.

2. Na constituição de parcerias deve-se estabelecer claramente a responsabilidade de cada uma das partes na provisão do ensino e cursos na Modalidade de EaD e Semi-Presencial.

ARTIGO 10.º
(Caducidade da autorização)

Em caso de deferimento da solicitação de autorização, a Instituição de Ensino solicitante deve implementar o ensino e os cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial no prazo de 24 meses, a contar da data da publicação da autorização em *Diário da República*, sob pena de cancelamento da autorização, podendo, neste caso, a instituição solicitar uma nova autorização, obedecendo os termos dispostos no artigo 6.º do presente Diploma.

ARTIGO 11.º
(Intransmissibilidade da autorização)

A autorização concedida a uma instituição para ministrar o ensino e cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial é intransmissível.

SECÇÃO III
Classes e Cursos a Ministrar nas Modalidades de Ensino à Distância e Semi-Presencial

ARTIGO 12.º
(Lista de Instituições, classes e cursos a ministrar)

O Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação deve publicar de dois em dois anos, mediante Decreto Executivo, a lista de Instituições, classes e cursos que podem ser ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial.

ARTIGO 13.º
(Mobilidade escolar)

1. Os alunos gozam do direito de mobilidade escolar nas classes e cursos ministrados nas Modalidades de Ensino Presencial, EaD e Semi-Presencial.

2. Nos termos do disposto no número anterior, é permitida a transferência do aluno de uma modalidade de ensino para a outra, desde que se respeitem os requisitos definidos na regulamentação específica do Subsistema de Ensino Primário e do Ensino Secundário e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO III
Ministração de Aulas e Cursos na Modalidade de Ensino à Distância

SECÇÃO I
Características Específicas da Modalidade de Ensino à Distância

ARTIGO 14.º
(Caracterização do Ensino à Distância)

O EaD é uma modalidade de ensino caracterizada por:

a) Separação física entre o professor, tutor e os alunos;

b) Interdependência entre a elaboração de conteúdos, tecnologias de comunicação, interacção, aluno, professor e as formas de apresentação do curso;

c) Flexibilidade no tratamento de alunos com estilos diferentes de aprendizagem;

d) Planificação, aquisição, desenvolvimento, produção e distribuição do material de estudo em vários formatos, incluindo multimédia;

e) Existência de uma tutoria para facilitar a aprendizagem;

f) Existência de meios tecnológicos que garantem o cumprimento dos objectivos do programa mínimo de aprendizagem, nomeadamente material de estudo impresso, guias de estudo, material em suporte DVD/CD ou pendrive, acesso fácil à internet e outras tecnologias educativas;

g) Aplicação de métodos de avaliação presencial e não presencial;

h) Gestão e administração dos recursos e dos processos, incluindo registo do aluno;

i) Atendimento e apoio ao aluno.

ARTIGO 15.º
(Volume de trabalho)

1. O volume de trabalho para as classes ou cursos ministrados na Modalidade de EaD é repartido em 70%-75% com as actividades desenvolvidas à distância ou de forma não presencial e 25%-30% presencial, consoante o artigo anterior.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação específica para cada tipo e nível de ensino, o volume de trabalho deve, no essencial, ser igual ao das classes e cursos similares ministrados na Modalidade de Ensino Presencial.

3. As Instituições de Ensino Primário e Secundário podem apresentar uma outra alternativa de organização da distribuição do volume de trabalho presencial e não presencial para a ministração de aulas ou cursos na Modalidade de EaD, devendo carecer de autorização do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação.

ARTIGO 16.º
(Organização do currículo)

1. A organização do currículo na Modalidade de EaD prossegue os princípios, visão, valores e o perfil dos alunos à saída das classes e cursos da Modalidade Presencial.

2. O currículo dos cursos e programas oferecidos pelas Instituições de Ensino Secundárias nas Modalidades de EaD deve incluir informação sobre:

a) Plano de estudos;

b) Explicitação da concepção pedagógica dos cursos e programas na Modalidade de EaD;

c) Descrição das actividades educativas obrigatórias, tais como estágios curriculares, actividades de laboratório, práticas, provas de aptidão pedagógica, bem como a componente de controlo de frequência dos alunos a essas actividades e contactos em linha, quando for o caso;

d) Requisitos de entrada dos alunos, se for o caso, bem como a descrição do processo de selecção e ingresso dos estudantes;

e) Número de vagas por curso;

f) Descrição da componente de apoio e atendimento ao aluno, incluindo a descrição das instalações físicas e tecnologias para a mediação didáctico-pedagógica;

g) Componente de avaliação do aluno, incluindo as actividades presenciais.

ARTIGO 17.º
(Componente de atendimento)

A componente de atendimento e apoio ao aluno deve considerar:

a) Proporção tutor/aluno;

b) Indicação do calendário, locais e horários de encontros, presenciais ou virtuais, dos estudantes com os tutores;

c) Informação sobre actos administrativos do âmbito do processo de ensino-aprendizagem, com indicação dos locais da sua efectivação.

SECÇÃO II
Organização da Modalidade de Ensino à Distância

ARTIGO 18.º
(Organização estrutural)

As instituições que pretendam ministrar aulas e cursos na Modalidade de EaD devem prever na sua estrutura orgânica um serviço específico, encarregado da gestão desta Modalidade de Ensino a quem, de entre outras, compete o seguinte:

a) Promover o EaD;

b) Controlar e acompanhar a efectivação dos planos e normas práticas de todo o trabalho relacionado com o EaD;

c) Proceder à regulamentação das aulas e dos cursos a ministrar na Modalidade de EaD na instituição, nos termos da lei;

d) Organizar o EaD mediante a utilização de meios de automatização da informação;

e) Elaborar pareceres técnicos e metodológicos e planos de actividades da sua área;

f) Promover a produção de material didáctico para a prossecução do EaD;

g) Criar condições para a implementação e consolidação dos processos de ensino e de estudo em regime de auto-aprendizagem;

h) Elaborar relatórios trimestrais, semestrais e anuais.

ARTIGO 19.º
(Organização metodológica)

No processo de ensino-aprendizagem na Modalidade de EaD são utilizados como suporte metodológico os seguintes módulos:

a) Módulo do Professor, composto pelos conteúdos dos planos curriculares do ciclo e do curso em diferentes formatos, nomeadamente, material impresso, vídeo-gravação, apresentação em *powerpoint*, páginas *web*, actividades de comunicação e outros;

b) Módulo do Aluno, composto pelas ferramentas que têm por objectivo garantir as diferentes ajudas ao aluno, nomeadamente, guias e manuais de estudo, técnicas de aprendizagem, testes de avaliação e outros materiais;

c) Módulo Informático, que compreende as ferramentas tecnológicas educativas que servem de apoio à interactividade entre alunos, dos alunos com os professores e tutores, e entre professores e tutores.

ARTIGO 20.º
(Organização funcional)

1. O funcionamento das aulas e dos cursos ministrados na Modalidade de EaD deve contemplar o seguinte:

a) O serviço de gestão do EaD na instituição de ensino, que deve garantir o suporte metodológico, tecnológico e organizacional do funcionamento da modalidade;

b) O processo de ensino-aprendizagem, que deve ter como suporte um regime baseado no modelo de aulas à distância com a participação dos professores, tutores e pessoal de apoio;

c) O professor, que é a máxima autoridade escolar na ministração das aulas na Modalidade de EaD;

d) Os tutores, que actuam sob orientação do professor;

e) O pessoal de apoio técnico, que facilita as tarefas inerentes ao desenvolvimento sustentável do EaD;

f) A produção dos meios e ferramentas necessárias para o desenvolvimento do EaD, que é garantida por uma equipa especializada;

g) Os materiais didácticos, que são especialmente concebidos e distribuídos de forma eficaz aos alunos.

2. A coordenação das classes e cursos deve funcionar, tendo em conta o seguinte:

a) Utilização das novas tecnologias de informação e comunicação nos processos de EaD;

b) Participação activa dos professores e técnicos na produção dos materiais que permitem a administração dos processos de ensino-aprendizagem a distância;

c) Direcção efectiva, em tempo real, dos processos de aprendizagem a distância;

d) Garantia de que os tutores tenham a formação adequada;

e) Distribuição atempada dos materiais didácticos aos alunos;

f) Garantia de apoio suplementar aos alunos, sempre que o solicitem;

g) Possibilidades de realização das provas e outras actividades de avaliação, à distância ou presencialmente.

CAPÍTULO IV
Modalidade e Características Específicas de Ensino Semi-Presencial

ARTIGO 21.º
(Caracterização do Ensino Semi-Presencial)

1. O Ensino Semi-Presencial é uma mobilidade de ensino em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre intermitentemente na interacção presencial entre alunos, professores e demais actores, por mediação de utilização de tecnologias de informação e outros meios.

2. Os cursos de ensino na Modalidade Semi-Presencial têm como referência os planos curriculares e programas do Ensino Presencial, que são adaptados a esta modalidade.

ARTIGO 22.º
(Volume de trabalho)

1. O volume de trabalho presencial de um curso ministrado na Modalidade de Ensino Semi-Presencial, em regra, é repartido em 50%, com as actividades que são desenvolvidas à distância ou de forma não presencial.

2. As Instituições de Ensino Primário e Secundário podem apresentar uma alternativa de organização da distribuição do volume de trabalho presencial e não presencial para a ministração de aulas ou de um curso na Modalidade de Ensino Semi-Presencial, devendo carecer de autorização do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação.

ARTIGO 23.º
(Currículo dos cursos da Modalidade de Ensino Semi-Presencial)

O Currículo e os programas das classes e dos cursos ministrados na Modalidade de Ensino Semi-Presencial são similares ao aprovado para os mesmos cursos ministrados na Modalidade de Ensino Presencial, devendo apenas ser identificado o conjunto de actividades de carácter não presencial.

ARTIGO 24.º
(Organização das actividades não presenciais da Modalidade de Ensino Semi-Presencial)

As actividades de carácter não presencial na Modalidade de Ensino Semi-Presencial devem obedecer à organização estrutural, metodológica e funcional, prevista para a Modalidade de EaD, nos termos do presente Diploma e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V
Homologação e Reconhecimento dos Estudos

SECÇÃO I
Validade dos Estudos

ARTIGO 25.º
(Validade dos Programas)

Os certificados e diplomas obtidos em programas de ensino ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial são válidos, desde que sejam obtidos em Instituições que tenham sido autorizadas nos termos do presente Diploma e demais legislação aplicável.

ARTIGO 26.º
(Emissão de certificados e diplomas)

Os certificados e diplomas de estudos obtidos por frequência do Ensino Primário e nos cursos do Ensino Secundário nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial são emitidos pelas Instituições Públicas do Sector da Educação provedores destas modalidades de formação, cabendo ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a devida homologação ou o reconhecimento, nos termos da lei.

SECÇÃO II
Homologação e Reconhecimento de Estudos

ARTIGO 27.º
(Homologação de diplomas de estudos feitos em instituições nacionais)

Os certificados e diplomas de estudos obtidos por frequência e conclusão das classes e cursos ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial, em instituições nacionais, são homologados nos termos da Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III
Reconhecimento de Estudos

ARTIGO 28.º
(Reconhecimento de diplomas de estudos obtidos em instituições estrangeiras)

1. Os certificados e diplomas de estudos obtidos por frequência e conclusão das classes e cursos ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial, em instituições estrangeiras, são reconhecidos nos termos do presente Diploma e demais legislação aplicável.

2. Nos processos de reconhecimento de certificados e diplomas de estudo por frequência e conclusão de classes e cursos ministrados na Modalidade de EaD e Semi-Presencial, são exigidos ao requerente os documentos que atestam que a instituição de ensino estrangeira onde concluiu o nível de ensino está devidamente acreditada para o efeito pelas autoridades competentes do respectivo País.

3. O disposto no número anterior deve ser exigido a todo o requerente de reconhecimento de estudos, independentemente da sua formação na modalidade de EaD e Semi-Presencial, ter sido concluída antes da entrada em vigor do presente Diploma.

CAPÍTULO VI
Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade

ARTIGO 29.º
(A avaliação das aprendizagens nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial)

A avaliação das aprendizagens nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial é regulada em diploma próprio e demais legislação aplicável.

ARTIGO 30.º
(Acreditação das classes dos cursos da Modalidade EaD e Semi-Presencial)

As classes e os cursos ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial carecem de avaliação e acreditação da sua qualidade, que é efectuada pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação, através dos órgãos afins, nos termos da lei.

ARTIGO 31.º
(Base para a acreditação)

A acreditação baseia-se nos resultados da avaliação externa e tem em conta os parâmetros e padrões de qualidade fixados pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação, nos termos da lei.

ARTIGO 32.º
(Obrigatoriedade da avaliação interna)

As instituições provedoras do ensino nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial devem proceder à avaliação interna das aulas e cursos por si ministrados nestas modalidades e divulgar os respectivos resultados, nos termos da lei.

ARTIGO 33.º
(Validade de acreditação)

1. A acreditação das classes e dos cursos ministrados nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial tem validade de até 6 (seis) anos, dependendo do nível de ensino implementado, a partir da data da sua concessão.

2. O prazo referido no número anterior é renovável, mediante verificação dos requisitos estabelecidos no presente Diploma e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

ARTIGO 34.º
(Actividades irregulares)

A abertura de ciclos e cursos nas Modalidades de EaD e Semi-Presencial, assim como o recrutamento e/ou matrícula irregular de alunos, sem observância do previsto no presente Diploma e demais legislação aplicável, fica sujeita à aplicação de medidas sancionatórias, em conformidade com a legislação vigente.

ARTIGO 35.º
(Revogação da autorização)

Identificadas deficiências ou irregularidades, nomeadamente no quadro da avaliação ou inspecção, e esgotados os prazos concedidos para a sua correcção, o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação deve proceder à revogação do acto que autorizou a ministração das classes e/ou do curso nas Modalidades de EaD ou Semi-Presencial.

ARTIGO 36.º
(Normas complementares e orientações metodológicas)

Sem prejuízo do disposto no presente Diploma, o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação emite, sempre que necessário, normas complementares, bem como orientações metodológicas sobre a organização e funcionamento das Modalidades de EaD e Semi-Presencial.

Enquanto não for aprovado o quadro nacional de qualificações, que articula todos os níveis de ensino e formação, aplica-se à formação profissional, com as necessárias adaptações, o regime do presente Diploma.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

MINISTÉRIOS DO INTERIOR, DAS RELAÇÕES EXTERIORES, DOS TRANSPORTES E DA SAÚDE

Decreto Executivo Conjunto n.º 362/20
de 24 de Dezembro

Tendo em conta a existência de casos confirmados de contaminação da variante do SARS-CoV-2 VUI 202012/01 (denominação provisória da OMS) na República da África do Sul, na Austrália, na Nigéria e no Reino Unido e as suas implicações para o aumento da transmissibilidade da COVID-19 em Angola;

Considerando que o Regulamento Sanitário Internacional ratificado pela República de Angola através da Resolução n.º 32/08, de 1 de Setembro, impõe ao Estado Angolano a adopção de medidas preventivas contra a propagação de epidemias e pandemias;

Convindo prevenir a transmissão intensa e, por conseguinte, a propagação da variante do SARS-CoV-2 VUI 202012/01, no território nacional;

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 as disposições combinadas do Decreto Presidencial n.º 298/20, de 20 de Novembro, e dos n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, os Ministros do Interior, das Relações Exteriores, da Saúde e dos Transportes decretam o seguinte:

1. Estão suspensas, a partir das 00h00 do dia 26 de Dezembro, as ligações de transporte aéreo, terrestre e marítimo de passageiros provenientes da República da África do Sul, da Austrália, da Nigéria e do Reino Unido.

2. Todos os operadores de transporte aéreo, terrestre e marítimo que operam no território nacional devem comunicar previamente os seus passageiros sobre o disposto no n.º 1 do presente Diploma, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação nacional e internacional em vigor.

3. Os Serviços Executivos Centrais e Locais do Ministério do Interior devem cumprir e fazer cumprir o presente Decreto e, por conseguinte, adoptar todas as medidas administrativas e operacionais de carácter preventivo no âmbito das suas atribuições institucionais legalmente determinadas.

4. Todas as representações diplomáticas e consulares da República de Angola no exterior do País ou nas Organizações Internacionais devem comunicar ao Estado Angolano sobre a evolução epidemiológica da variante do SARS-CoV-2 VUI 202012/01, nos territórios onde cumprem a missão.

5. Todas as autoridades sanitárias que integram o Sistema Nacional de Saúde devem cumprir e fazer cumprir o presente Decreto e, por conseguinte, adoptar todas as medidas rigorosas de prevenção, controlo, acompanhamento e investigação de eventuais casos de transmissão individual e propagação da variante do SARS-CoV-2 VUI 202012/01, no território nacional.

6. O Ministério da Saúde deve proceder à actualização regular da lista dos países referidos no n.º 1 do presente Decreto, com base na evolução da situação epidemiológica internacional.

7. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Decreto Executivo Conjunto do Ministros do Interior, das Relações Exteriores, da Saúde e dos Transportes.

8. O presente Decreto Executivo Conjunto entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Dezembro de 2020.

O Ministro do Interior, *Eugénio César Laborinho.*

O Ministro das Relações Exteriores, *Tete António.*

O Ministro dos Transportes, *Ricardo Daniel Sandão Queirós Viegas de Abreu.*

A Ministra da Saúde, *Sílvia Paula Valentim Lutucuta.*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DAS OBRAS PÚBLICAS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Decreto Executivo Conjunto n.º 363/20
de 24 de Dezembro

A habitação e a qualidade de vida constituem direitos fundamentais consagrados na Constituição da República de Angola, razão pela qual o Estado fomenta, apoia e salvaguarda o direito dos cidadãos à habitação condigna, adequada e a preço acessível.

Considerando que o Regime Geral de Acesso e Uso das Habitações Construídas com Fundos Públicos define as regras sobre o acesso às Habitações de Projectos Habitacionais Construídos com Fundos Públicos;

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 artigo 34.º, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, sobre a Delegação de Poderes do Presidente da República, e de acordo com o artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 278/20, de 26 de Outubro, Regime Geral de Acesso às Habitações Construídas com Fundos Públicos, determina-se:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. É aprovada a tabela de preços de venda das Habitações Construídas com Fundos Públicos, que se anexa ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

2. Nos casos em que a habitação seja adquirida na modalidade de propriedade resolúvel, o prazo de pagamento do valor a financiar é de até 30 anos (360 prestações), incidindo sobre o preço, uma taxa de juro sobre a parcela financiada de 3%.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

Os preços das habitações, fixados nos termos do presente Diploma, são aplicáveis aos contratos a celebrar a partir da data da sua publicação e estão sujeitos à actualização nos termos a definir nos respectivos contratos.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

ARTIGO4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelos Ministros das Finanças e das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Dezembro de 2020.

A Ministra das Finanças, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.*

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, *Manuel Tavares de Almeida.*

ANEXO
TABELA DE PREÇOS DAS HABITAÇÕES DAS CENTRALIDADES CONSTRUÍDAS COM FUNDOS PÚBLICOS

Propriedade Resolúvel

Centralidade	Tipologia	Preço da Habitação	Maturidade (meses)
Luhongo	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360
	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
4 de Abril	Apartamento T3	10 850 000,00	360
	Apartamento T4	12 400 000,00	360
KK 5000	Apartamento	7 000 000,00	360
Zango V RED (8000)	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360
	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
Zango 0 Vida Pacífica	Apartamento T3	18 026 000,00	360
	Apartamento T4	23 024 000,00	360
Km 44	Residências Térreas	5 810 000,00	360
Lobito	Vivenda T3 Independente	10 790 000,00	360
	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
Baía-Farta	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360
	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
Quilemba	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360
	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
Praia Amélia	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360
5 de Abril	Apartamento T3 sem Elevador	7 000 000,00	360
	Vivenda T3 geminada	9 960 000,00	360
	Vivenda T3 isolada	10 790 000,00	360

Centralidade	Tipologia	Preço da Habitação	Maturidade (meses)
Mussungue/ Dundo	Apartamento T4+1B	13 500 000,00	360
	Apartamento T5+1	16 000 000,00	360
	Apartamento T3+1	8 500 000,00	360
	Apartamento T4+1A	13 500 000,00	360
	Apartamento T5	15 000 000,00	360
	Apartamento T4	14 000 000,00	360
	Apartamento T4+1C	11 500 000,00	360
	Apartamento T3	7 500 000,00	360
Capari	Apartamento T3	4 980 000,00	360
Lossambo	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Cuito	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Quilomosso	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Caála	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Bailundo	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Sumbe	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Cazenga	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Andulo	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360
Luena	Apartamento	7 585 168,50	360
	Residências Térreas	7 585 168,50	360
	Duplex	7 585 168,50	360

A Ministra das Finanças, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.*

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, *Manuel Tavares de Almeida.*

Decreto Executivo Conjunto n.º 364/20
de 24 de Dezembro

A habitação e a qualidade de vida constituem direitos fundamentais consagrados na Constituição da República de Angola, razão pela qual o Estado fomenta, apoia e salvaguarda o direito dos cidadãos à habitação condigna, adequada e a preço acessível;

Considerando que o Regime Geral de Acesso e Uso das Habitações Construídas com Fundos Públicos define as regras sobre o acesso às Habitações de Projectos Habitacionais Construídos com Fundos Públicos;

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 artigo 34.º, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, sobre a Delegação de Poderes do Presidente da República, e de acordo com o artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 278/20, de 26 de Outubro, Regime Geral de Acesso às Habitações Construídas com Fundos Públicos, determina-se:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. É aprovada a tabela com o valor das rendas das Habitações dos Projectos Habitacionais Construídos com Fundos Públicos, cedidas em regime de arrendamento urbano, que se anexa ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

2. Todas as Receitas resultante do pagamento das rendas objecto do presente Diploma devem dar entrada na CUT, através da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

O valor da renda das habitações em regime de arrendamento urbano é aplicável aos contratos a celebrar a partir da data da publicação do presente Diploma e estão sujeitos à actualização, nos termos da Lei do Arrendamento Urbano.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelos Ministros das Finanças e das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Dezembro de 2020.

A Ministra das Finanças, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.*

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, *Manuel Tavares de Almeida.*

ANEXO

VALOR DA RENDA PARA O ARRENDAMENTO URBANO DAS HABITAÇÕES CONSTRUÍDAS COM FUNDOS PÚBLICOS

Centralidade	Tipologia	Renda Mensal
Luhongo	Vivenda T3 geminada	14.000,00
	Vivenda T3 isolada	15.000,00
	Apartamento T3 sem Elevador	12.000,00
Zango V RED (8000)	Vivenda T3 isolada	15.000,00
	Vivenda T3 geminada	14.000,00
	Apartamento T3 sem Elevador	12.000,00
Zango 0 Vida Pacífica	Apartamento T3	20.630,00
	Apartamento T4	20.630,00
Lobito	Vivenda T3 Independente	15.000,00
	Apartamento T3 sem Elevador	12.000,00
Baía-Farta	Vivenda T3 isolada	15.000,00
	Vivenda T3 geminada	12.000,00
Quilemba	Apartamento T3 sem Elevador	14.000,00
	Vivenda T3 isolada	15.000,00
	Vivenda T3 geminada	12.000,00
Praia Amélia	Apartamento T3 sem Elevador	12.000,00
	Vivenda T3 geminada	14.000,00
	Vivenda T3 isolada	15.000,00
5 de Abril	Apartamento T3 sem Elevador	12.000,00
	Vivenda T3 geminada	14.000,00
	Vivenda T3 isolada	15.000,00
Mussungue/Dundo	Apartamento T4+1A	20.630,00
Lossambo	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Cuito	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Quilomosso	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Caála	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Bailundo	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Sumbe	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Cazenga	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Andulo	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00
Luena	Apartamento	12.503,00
	Residências Térreas	12.503,00
	Duplex	12.503,00

A Ministra das Finanças, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.*

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, *Manuel Tavares de Almeida.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 365/20

de 24 de Dezembro

Tendo sido aprovado, através do Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças;

Considerando que o n.º 1 do artigo 22.º do referido Estatuto estabelece que cada um dos órgãos centrais do Ministério dispõe de um regulamento próprio que define a respectiva organização interna e funcionamento;

Havendo necessidade de se estabelecer a estrutura, a organização e o modo de funcionamento da Direcção Nacional do Património do Estado, como serviço executivo responsável pela aquisição, arrendamento, inventariação, administração, alienação, controlo e orientação da gestão dos bens patrimoniais não financeiros que integram o domínio público e o domínio privado do Estado;

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 artigo 5.º e n.º 1 do artigo 22.º, ambos do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Património do Estado, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 342/18, de 11 de Setembro, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Património do Estado.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Dezembro de 2020.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa.*

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

A Direcção Nacional do Património do Estado, abreviadamente DNPE, é o serviço executivo responsável pela aquisição, locação, inventariação, administração, alienação, controlo e orientação da gestão e conservação dos bens patrimoniais não financeiros que integram o domínio público e domínio privado do Estado, incluindo os bens patrimoniais afectos aos serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Competências)

Compete à Direcção Nacional do Património do Estado:

a) Elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do cadastro geral dos bens móveis, imóveis, activos intangíveis e veículos do Estado, bem como os seus processos de inventariação, administração, controlo e alienação;

b) Realizar estudos e propor diplomas legais nos domínios da administração, gestão e controlo do património do Estado;

c) Promover, acompanhar e emitir parecer sobre a aquisição, a avaliação, o arrendamento e a alienação dos activos patrimoniais não financeiros do Estado;

d) Registar, inventariar, administrar e controlar os bens móveis, imóveis, activos intangíveis pertencentes ao Estado, incluindo os que revertam a seu favor;

e) Assegurar a organização, gestão e racionalização dos veículos do Estado;

f) Organizar e preparar anualmente o Inventário Geral do Património do Estado, nomeadamente, do domínio público e do domínio privado do Estado, com base nos inventários dos organismos e instituições da Administração Central e Local do Estado e de outros serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial detentor de bens do Estado;

g) Colaborar na preparação e na elaboração do Balanço Patrimonial que deve integrar a Conta Geral do Estado;

h) Coordenar acções com os órgãos e as instituições do Estado de modo a permitir a acomodação condigna dos serviços públicos e dos titulares de cargos políticos, nomeadamente, membros do Executivo, Governadores Provinciais, Vice-Governadores Provinciais e equiparados e outras entidades públicas a quem a lei confere esse direito;

i) Coordenar acções que visem o estabelecimento de um plano de conservação de imóveis do Estado;

j) Promover a realização das avaliações oficiais de bens do Estado através de critérios e métodos a estabelecer por diploma legal e propor a sua homologação;

k) Participar na elaboração de regras funcionais, metodológicas e técnicas para as diversas aquisições de bens imóveis do Estado e propor a sua modificação ou actualização sempre que julgue oportuno;

l) Promover a contratação de bens, serviços e empreitadas de obras públicas destinados aos Órgãos do Estado, através do estabelecimento de acordos-quadro;

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

CAPÍTULO II
Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º
(Órgãos e serviços)

1. A Direcção Nacional do Património do Estado compreende os seguintes órgãos e serviços:

a) Director Nacional;

b) Conselho de Direcção;

c) Secção Administrativa;

d) Serviços Executivos:

i. Departamento de Registo e Inventário;

ii. Departamento de Gestão Patrimonial;

iii. Departamento de Móveis e Veículos do Estado.

SECÇÃO I
Órgãos e Serviço de Apoio

ARTIGO 4.º
(Director Nacional)

1. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director Nacional, nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Finanças Públicas, a quem compete o seguinte:

a) Representar a Direcção em todos os actos administrativos;

b) Organizar, dinamizar e dirigir os serviços da Direcção;

c) Emitir circulares, instrutivos e ordens de serviço internos nos domínios da competência da Direcção;

d) Assegurar a execução das leis e outros diplomas a nível da Direcção;

e) Garantir a melhor e mais adequada utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos à Direcção, promovendo a eficácia, a eficiência e a qualidade das respectivas acções;

f) Exercer, ao seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da Direcção nos termos da legislação vigente;

g) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Direcção;

h) Propor assuntos para discussão nos Conselhos Consultivo e de Direcção do Ministério das Finanças;

i) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos do Ministério das Finanças e da Administração do Estado;

j) Decidir sobre os pareceres emitidos pelos Departamentos, ou encaminhá-los para despacho superior;

k) Promover a participação activa dos funcionários e agentes ao serviço da Direcção na execução das tarefas que lhe são atribuídas e na solução dos problemas que lhe são afectos;

l) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, exoneração, avaliação de desempenho, classificação e promoção do pessoal da Direcção;

m) Elaborar o Plano e o Relatório Anual de Actividades da Direcção;

n) Prestar, periodicamente, contas ao Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Finanças Públicas sobre as despesas realizadas com recurso ao Orçamento Geral do Estado, através das Operações Centrais do Estado/DNPE — Património Geral.

2. Ao Director Nacional incumbe, ainda, exercer as competências que lhe forem acometidas por lei ou determinadas pelo Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Finanças Públicas.

3. O Director Nacional, na sua ausência ou impedimento, é substituído por um Chefe de Departamento por si designado.

ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director Nacional do Património do Estado, o qual integra o Director Nacional, os Chefes de Departamento e os Chefes de Secção, competindo-lhe o seguinte:

a) Aprovar as propostas do plano de actividade e do relatório da sua execução;

b) Apreciar as propostas de criação, modificação ou extinção de serviços, quando for o caso;

c) Pronunciar-se quanto ao enquadramento, afectação e mobilidade do pessoal da Direcção;

d) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias técnicas da Direcção;

e) Discutir previamente e emitir propostas sobre os assuntos agendados para as reuniões dos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério;

f) Abordar questões relevantes sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos pelo Director Nacional;

g) Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento da Direcção.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director Nacional, podendo reunir de forma alargada ou restrita e integra os Chefes dos Departamentos, os Chefes de Secção e os técnicos que forem convocados.

3. O Director Nacional pode ainda convidar outros técnicos e especialistas que, pela sua qualidade e reconhecido mérito técnico, possam contribuir para o apoio à discussão de qualquer assunto a tratar no Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director Nacional.

5. A agenda do Conselho de Direcção é estabelecida pelo Director Nacional com base nos assuntos por si arrolados ou seleccionados e nas propostas submetidas pelos Chefes dos Departamentos.

6. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pela Secção Administrativa.

ARTIGO 6.º
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa é o serviço de apoio à Direcção Nacional do Património do Estado, responsável pela condução e realização dos serviços gerais, administrativos e de secretariado, de suporte ao quadro de pessoal e ao abastecimento de material às diversas áreas.

2. Compete à Secção Administrativa:

a) Coordenar e controlar o registo das informações de serviço da Direcção;

b) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens afectos à Direcção;

c) Assegurar a manutenção das instalações e a sua inviolabilidade;

d) Propor, realizar e prestar contas periodicamente das despesas pagas por conta do Fundo Permanente atribuído à Direcção, nos termos da legislação vigente;

e) Assegurar e organizar os serviços de recepção, de distribuição e expedição de correspondência e da documentação da Direcção;

f) Organizar e manter em funcionamento o arquivo da Direcção;

g) Garantir os materiais necessários para a execução das tarefas afectas às áreas da Direcção;

h) Elaborar e registar as necessidades de recursos financeiros, tendo em conta a realidade das áreas de intervenção, a previsão de pagamento e as suas prioridades;

i) Proceder ao levantamento das necessidades de material e equipamentos, propondo a sua aquisição;

j) Assegurar as tarefas administrativas relacionadas com o quadro de pessoal da Direcção, em coordenação com o Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Finanças;

k) Coordenar e articular com o Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Finanças, o processo de avaliação de desempenho profissional dos funcionários da Direcção;

l) Apreciar e propor a elaboração dos programas de formação em colaboração com todas as áreas da Direcção, de acordo com as suas necessidades;

m) Assegurar o cumprimento dos procedimentos relacionados com a concessão de licenças disciplinares e outras;

n) Proceder ao controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários;

o) Assegurar a reprodução dos documentos necessários para a Direcção;

p) Manter actualizado um ficheiro geral, em suporte digital e de fácil consulta de toda a legislação relacionada com o património do Estado;

q) Executar as demais competências que lhe são conferidas pelo Director Nacional do Património do Estado.

SECÇÃO II
Serviços Executivos

ARTIGO 7.º
(Departamento de Registo e Inventário)

1. O Departamento de Registo e Inventário é o serviço executivo responsável pelos processos de inventariação e organização do cadastro geral dos bens públicos, o suporte aos processos de compras, de negociação, de análise de dados estatísticos e de produção de estudos inerentes ao processo de contratação pública para o fornecimento de bens e serviços destinados aos órgãos do Estado, bem como promover a regularização jurídica dos imóveis, estudos e o controlo dos bens patrimoniais do Estado.

2. Compete ao Departamento de Registo e Inventário o seguinte:

a) Promover a regularização jurídica do património imobiliário do Estado nos termos da lei;

b) Apoiar a implementação das normas metodológicas relacionadas com a organização do cadastro, registo e inventário dos bens patrimoniais do Estado a nível central e local e de outros serviços públicos;

c) Preparar e apoiar a organização de seminários, conferências e outras acções formativas dirigidas a responsáveis e técnicos da gestão patrimonial, em colaboração com o órgão responsável pela formação técnica e profissional do Ministério das Finanças e demais entidades competentes;

d) Garantir a conformidade dos inventários dos organismos e instituições da Administração Central e Local do Estado e de outros serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial detentores dos bens do Estado e esclarecer eventuais dúvidas aos responsáveis pela sua execução, através da aplicação informática no Sistema Integrado de Gestão do Património do Estado — SIGPE;

e) Consolidar os inventários dos bens públicos e respectivos relatórios de fundamentação, enviados pelos Órgãos da Administração Local e Descentralizada do Estado;

f) Organizar e preparar, anualmente, o Inventário dos Bens Públicos, com base nos inventários sectoriais elaborados pelos órgãos e instituições da Administração Central e Local do Estado, das Empresas Públicas e dos outros serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, bem como demonstrar as variações patrimoniais evidenciando as mutações verificadas no património;

g) Promover a divulgação e o acompanhamento da execução do inventário dos bens públicos, através de acções de formação, acompanhamento e controlo a nível central e local, envolvendo para o efeito as Delegações Provinciais e a publicação de esclarecimentos através de instruções aprovadas por diploma legal;

h) Acompanhar, controlar e promover o registo de factos patrimoniais relevantes referentes a bens imóveis do Estado, nomeadamente, benfeitorias, obras de ampliação e remodelação;

i) Verificar de forma sistemática o cumprimento dos requisitos necessários à inventariação dos bens públicos através da aplicação informática Sistema Integrado de Gestão do Património do Estado — SIGPE;

j) Prestar apoio técnico necessário aos organismos da Administração Pública sobre o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado — SIGPE;

k) Elaborar propostas de actualização da legislação sobre o cadastro e inventário dos bens públicos;

l) Sugerir e propor a realização da avaliação de bens móveis, imóveis e veículos do Estado, para efeito de inventário;

m) Realizar estudos no domínio de cadastro e inventário dos bens públicos e matérias a fins;

n) Manter permanentemente actualizado o Classificador Patrimonial dos Bens do Estado;

o) Colaborar na preparação e elaboração da Conta Geral do Estado;

p) Analisar o grau de consistência de dados patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão do Património do Estado — SIGPE, bem como manter o controlo dos responsáveis pelos respectivos dados;

q) Propor e assegurar a contratação centralizada de bens e serviços destinados aos órgãos do Estado, através do estabelecimento de acordos quadros;

r) Auxiliar as entidades públicas, quando necessário ou solicitado, na aquisição de bens e serviços com qualidade e a um preço competitivo, alinhados com a racionalização dos recursos públicos;

s) Manter uma estreita cooperação e coordenação com as demais instituições públicas ligadas a fiscalização do processo de compras e contratação pública;

t) Actuar como representante de centrais de compras quando solicitado ou mediante autorização superior;

u) Conduzir os processos de cadastro e de certificação dos fornecedores;

v) Recolher as necessidades de aquisição de bens e serviços com base em informação solicitada aos serviços públicos;

w) Proceder à execução da despesa inscrita nas Operações Centrais do Estado/Direcção Nacional do Património do Estado — Património Geral;

x) Criar e gerir um catálogo electrónico de bens e serviços, através do Portal do Fornecedor;

y) Proceder à aquisição de bens móveis e imóveis para o Estado, através da dotação e orçamento próprio para o efeito, destinados ou não às entidades adjudicantes;

z) Estabelecer regras e procedimentos que visem a avaliação de necessidades de aquisição de veículos para o Estado, estudar o mercado e promover a adopção das boas práticas previstas no regime jurídico da contratação pública;

aa) Gerir o Portal Electrónico do Fornecedor;

bb) Controlar por via de acordos quadros, a aquisição e o aluguer de veículos utilizados pelos serviços públicos;

cc) Colaborar com o Serviço Nacional de Contratação Pública, na emissão de pareceres acerca das disposições legais relativas ao aprovisionamento público;

dd) Centralizar e divulgar a informação sobre os processos de aquisição em curso em cada momento e organizar os diversos registos estatísticos;

ee) Promover o cadastro, certificação e a divulgação da lista dos fornecedores do Estado no respectivo Portal, bem como interagir com os demais órgãos do Ministério das Finanças, no sentido do alinhamento e coordenação de acções afins;

ff) Promover a simplificação, uniformização, normalização e automatização de procedimentos de compra e implementação, disseminação das melhores práticas de compras e coordenação da sua adopção pela Administração Pública;

gg) Contribuir no desenvolvimento e na concretização da estratégia nacional de compras para categorias de bens e serviços transversais, em articulação com as áreas de compras das Unidades Orçamentais e dos Órgãos Dependentes;

hh) Auxiliar as entidades públicas no estabelecimento de central de compras através de informações e estudos prévios de análise de viabilidade;

ii) Apoiar o Serviço Nacional de Contratação Pública na promoção de práticas que conjuguem a mais ampla concorrência pelo mercado e a endogeneização do processo de compras para fornecedores angolanos;

jj) Proceder ao esclarecimento de dúvidas, emissão de pareceres técnicos e recomendações em matéria de aprovisionamento público;

kk) Apoiar na elaboração de cadernos de encargos tipo e programas de procedimento tipo, com base nas exigências económicas e técnicas a integrar nos contratos de aprovisionamentos e calendarizar a realização dos concursos públicos quando aplicável (acordos-quadro);

ll) Acompanhar e criar procedimentos para melhorar o processo de aquisição de bens patrimoniais nos Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE e Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado — SIGPE.

3. O Departamento de Registo e Inventário compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Registo e Controlo do Inventário dos Bens Públicos;

b) Secção de Regularização Jurídica dos Imóveis e Estudos Técnicos.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Gestão Patrimonial)

1. O Departamento de Gestão Patrimonial é o órgão executivo responsável pela administração, orientação da gestão, acompanhamento do processo de aquisição, arrendamento, afectação, avaliação, fiscalização e alienação dos bens imóveis, infra-estruturas e activos intangíveis, bem como pela promoção de mecanismo de controlo e racionalização dos bens públicos.

2. Compete ao Departamento de Gestão Patrimonial:

a) Proceder à gestão, fiscalização e avaliação de imóveis e infra-estruturas;

b) Instruir os processos dos actos relativos à aquisição de bens imóveis para a instalação de serviços públicos ou serviços afins;

c) Instruir os processos relacionados com à aquisição de bens imóveis com o respectivo apetrechamento;

d) Proceder à afectação de bens imóveis aos diversos serviços ou pessoas colectivas públicas;

e) Instruir os processos relacionados com heranças, legados e doações a favor do Estado;

f) Instruir os processos relacionados com a gestão e alienação de bens imóveis do Estado, nos termos definidos por lei;

g) Elaborar um plano racional de acomodação dos serviços públicos e executar as medidas necessárias para a sua implementação;

h) Emitir parecer sobre os processos de alienação de imóveis;

i) Assegurar os actos de gestão dos bens imóveis e infra-estruturas do Estado;

j) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à gestão patrimonial e matérias afins e propor medidas que visem a sua maior racionalização e rentabilização;

k) Promover, instruir e emitir pareceres sobre os processos submetidos à Direcção Nacional do Património do Estado para o arrendamento de imóveis para o Estado;

l) Elaborar propostas de normas relativas ao uso e conservação de bens imóveis do Estado, bem como fiscalizar a sua correcta e adequada utilização;

m) Proceder à fiscalização e inspecção periódica dos bens imóveis e infra-estruturas do Estado para efeitos de verificação do seu estado de conservação, da regularização da situação jurídica, do efectivo cumprimento do fim de interesse público para o qual foram afectos e do cumprimento das disposições legais que regulam o património do Estado;

n) Fiscalizar e supervisionar o cumprimento das disposições legais relativas à inventariação dos imóveis e infra-estruturas do Estado, bem como emitir e fazer cumprir as competentes instruções e garantir a qualidade da informação constante do suporte do inventário;

o) Apoiar os órgãos de controlo interno e externo no exercício das suas competências, dando-lhes a conhecer através do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas quaisquer irregularidades ou ilegalidades apuradas no âmbito das inspecções patrimoniais;

p) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, nos termos da lei aplicável, o despejo, de qualquer bem imóvel pertencente ao domínio público ou privado do Estado, ocupado ilegalmente;

q) Promover e realizar avaliações oficiais segundo critérios e métodos adequados a estabelecer por diploma legal;

r) Inspeccionar os edifícios do Estado, pronunciando-se sobre as obras de que careçam e fiscalizar a sua execução, no âmbito das competências da Direcção;

s) Organizar a carteira de avaliadores oficiais de bens imóveis do Estado através de critérios e métodos a estabelecer por diploma legal e propor a sua homologação;

t) Gerir os contratos no âmbito das competências da Direcção;

u) Promover a avaliação oficial dos bens imóveis sujeitos à alienação;

v) Emitir e elaborar pareceres sobre os processos de abate de bens imóveis propostos para alienação;

w) Assegurar a cedência ou a transferência dos bens imóveis do Estado entre organismos da Administração Pública.

3. O Departamento de Gestão Patrimonial compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Aquisição, Programação Financeira e Gestão de Contratos;

b) Secção de Controlo e Gestão de Obras.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Móveis e Veículos do Estado)

1. O Departamento de Móveis e Veículo do Estado é o órgão executivo responsável pela administração, orientação da gestão, acompanhamento do processo de aquisição, credenciamento, fiscalização e alienação dos bens móveis e veículos do Estado, bem como pela promoção de mecanismo de controlo e racionalização dos bens públicos.

2. São competências do Departamento de Móveis e Veículos do Estado:

a) Proceder à gestão e fiscalização de móveis e veículos do Estado;

b) Instruir os processos dos actos relativos à aquisição de bens móveis para apetrechamento das instalações de serviços públicos ou serviços afins;

c) Instruir os processos dos actos relacionados com a gestão e alienação de bens móveis do Estado, nos termos definidos por lei;

d) Emitir parecer sobre os processos de alienação de móveis do Estado;

e) Proceder ao credenciamento dos veículos do Estado aos diversos serviços ou pessoas singulares e colectivas públicas;

f) Assegurar os actos de gestão dos veículos do Estado;

g) Elaborar propostas de normas relativas ao uso e conservação de bens móveis e veículos do Estado e fiscalizar a sua correcta e adequada utilização;

h) Proceder à fiscalização e inspecção periódica dos bens móveis e veículos do Estado para efeitos de verificação do seu estado de conservação, da regularização da situação jurídica, do efectivo cumprimento do fim de interesse público para o qual foram afectos e do cumprimento das disposições legais que regulam o património do Estado;

i) Fiscalizar e supervisionar o cumprimento das disposições legais relativas à inventariação dos móveis e veículos do Estado, assim como emitir e fazer cumprir as competentes instruções e garantir a qualidade da informação constante do suporte do inventário;

j) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à gestão patrimonial e matérias afins e propor medidas que visem a sua maior racionalização e rentabilização;

k) Apoiar os órgãos de controlo interno e externo no exercício das suas competências, dando-lhes a conhecer através do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas quaisquer irregularidades ou ilegalidades apuradas no âmbito das inspecções patrimoniais;

l) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas a recepção, nos termos da lei aplicável, de qualquer veículo do Estado, pertencente ao domínio privado do Estado, na utilização de terceiros com interesses particulares;

m) Analisar, dar tratamento e acompanhar o desenvolvimento das participações a que os serviços e organismos do Estado estão obrigados a reportar, sempre que ocorram acidentes, sinistros, furto ou roubo de veículos do Estado que possam pôr em causa a sua manutenção na Frota de Veículos Automóveis do Estado (FVAE) e promover junto dos órgãos competentes da Polícia Nacional acções conducentes à verificação do disposto na presente alínea;

n) Promover a integração dos veículos à Frota de Veículos Automóveis do Estado, aquando da apreensão em processo-crime ou de contra-ordenação, do abandono por declaração expressa do proprietário ou declarado por autoridade competente e perdidos definitivamente a favor do Estado;

o) Proceder ao controlo efectivo da despesa orçamental das entidades, referente à aquisição de veículos;

p) Elaborar um mapa consolidado e agregador de necessidades dos organismos em cada exercício, sobre a composição da sua frota e a estimativa das necessidades em termos de veículos a submeter à consideração do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças;

q) Administrar a Frota de Veículos Automóveis do Estado;

r) Propor os eventuais ajustamentos à Frota de Veículos Automóveis do Estado em resultado da análise do binómio custo-benefício;

s) Propor e emitir pareceres sobre os orçamentos recebidos para a aquisição de veículos, tendo por base a recolha e tratamento estatístico, bem como a identificação de eventuais imprecisões;

t) Controlar a manutenção, assistência, abate, afectação e alienação da Frota de Veículos Automóveis do Estado;

u) Promover e fazer o tratamento estatístico dos dados recolhidos, tendo em vista o apuramento do nível de eficiência na gestão e utilização dos veículos;

v) Manter actualizado o cadastro da Frota de Veículos Automóveis do Estado e a respectiva utilização;

w) Propor linhas orientadoras, definição de políticas nos domínios da organização, estruturação, aquisição, administração, gestão, controlo e fiscalização da Frota de Veículos Automóveis do Estado;

x) Emitir pareceres sobre doações de veículos para o Estado e inserção na base de dados;

y) Promover a avaliação oficial dos bens móveis e veículos sujeitos à alienação;

z) Emitir e elaborar pareceres sobre os processos de abate de bens móveis e veículos propostos para alienação;

aa) Assegurar a cedência ou a transferência dos bens do Estado entre organismos da Administração Pública;

bb) Assegurar a execução do plano de desenvolvimento da Frota de Veículos Automóveis do Estado; e

cc) Gerir os processos de restituição, abate, alienação, desmantelamento e reafectação de veículos.

ARTIGO 10.º
(Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos da Direcção Nacional do Património do Estado são dirigidos por Chefes de Departamentos, nomeados por despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director Nacional do Património do Estado.

2. No exercício das suas funções compete aos Chefes de Departamento:

a) Organizar, coordenar e controlar as actividades do departamento de que são responsáveis;

b) Transmitir as orientações aos Chefes de Secção do Departamento e zelar pela sua execução;

c) Representar e responder pelas actividades do Departamento;

d) Participar na elaboração dos planos de actividades da Direcção e controlar a execução das tarefas afectas ao Departamento;

e) Propor ao Director a inclusão de pessoal necessário ao provimento dos lugares vagos no Departamento;

f) Emitir parecer sobre a nomeação e promoção dos técnicos do Departamento, ouvidos os respectivos Chefes de Secção;

g) Emitir parecer sobre a avaliação do desempenho anual do pessoal do Departamento;

h) Exercer, a seu nível o poder disciplinar sobre os técnicos do Departamento, nos termos da legislação vigente;

i) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com os demais Chefes de Departamento da Direcção;

j) Zelar pelo uso racional e conservação do património afecto ao Departamento;

k) Elaborar e propor procedimentos relacionados com as actividades do Departamento;

l) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários e agentes administrativos afectos ao Departamento;

m) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores; e

n) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento, na sua ausência ou impedimento são substituídos por um Chefe de Secção ou Técnico por si indicado.

ARTIGO 11.º
(Chefes de Secção)

1. As Secções da Direcção Nacional do Património do Estado são dirigidas por Chefes de Secção, nomeados por despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director Nacional do Património do Estado.

2. No exercício das suas funções compete aos Chefes de Secção:

a) Organizar, coordenar e controlar as actividades da Secção de que são responsáveis;

b) Transmitir as orientações aos técnicos da Secção e zelar pela sua execução;

c) Representar e responder pelas actividades da Secção;

d) Participar na elaboração dos planos de actividades do Departamento e controlar a execução das tarefas afectas à Secção;

e) Proceder à avaliação de desempenho anual dos técnicos da Secção nos termos das normas aplicáveis;

f) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre os técnicos da Secção, nos termos da legislação vigente;

g) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto à Secção;

h) Colaborar na elaboração do relatório de actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores;

i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Departamento.

3. O Chefe de Secção, na sua ausência ou impedimento, é substituído pelo técnico com maior categoria ocupacional por si indicado.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 12.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

A organização e composição do quadro de pessoal da Direcção Nacional do Património do Estado e o Organigrama são os que constam dos mapas anexos ao presente Regulamento Interno e que dele são partes integrantes.

ANEXO I
Quadro de Pessoal da Direcção Nacional do Património do Estado

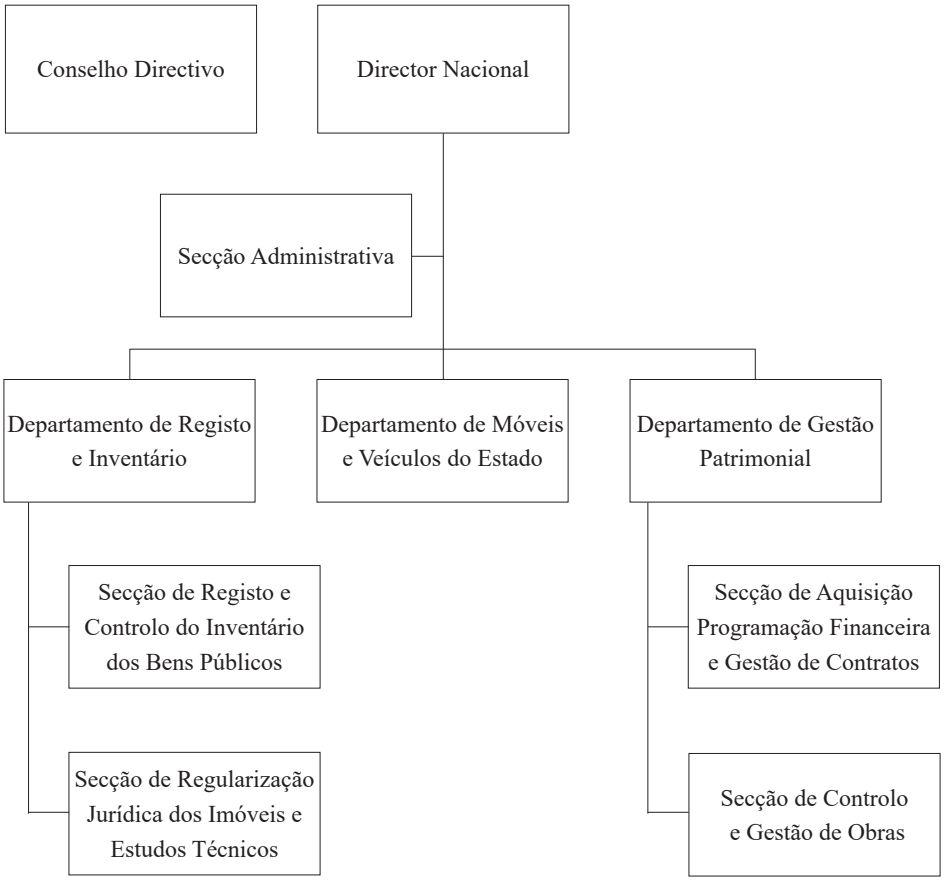
Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Desejáveis	Especialidade Profissional a Admitir
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	1	
		Chefe de Departamento	3	
		Chefe de Secção	5	
	Subtotal		**9**	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal		Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação, Contabilidade, Arquitectura e Engenharia Civil e de Gestão.
		Primeiro Assessor		
		Assessor	42	
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Subtotal		**42**	

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Desejáveis	Especialidade Profissional a Admitir
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	3	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação, Contabilidade, Arquitectura e Engenharia Civil e de Gestão.
		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		
	Subtotal		**3**	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	12	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação, Contabilidade, Arquitectura e Engenharia Civil e de Gestão.
		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		
	Subtotal		**12**	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	10	
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Desejáveis	Especialidade Profissional a Admitir
	Subtotal		**10**	
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal	6	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Subtotal		**6**	
	Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal	3	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Subtotal		**3**	
Operário	Operária	Encarregado Qualificado	5	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado não Qualificado		
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
	Subtotal		**5**	
	Total Geral		**90**	

ANEXO II

Organigrama da Direcção Nacional do Património do Estado



A Ministra, *Vera Daves de Sousa.*

O. E. 1668 - 12/209 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2020