



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.870,00

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.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA  Ano	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.
	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	

### IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

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

### CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site [www.impresnacional.gov.ao](http://www.impresnacional.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:*

- Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;
- 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 315/20:**

Aprova o Regulamento do Registo de Medicamentos.

**Decreto Presidencial n.º 316/20:**

Aprova o Regulamento da Lei de Bases do Regime Geral do Sistema Nacional de Planeamento.

**Decreto Presidencial n.º 317/20:**

Aprova o Estatuto Orgânico do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 48/19, de 6 de Fevereiro.

ARTIGO 54.º  
(Documentos do Sistema)

1. Os Órgãos Técnicos do Sistema Nacional de Planeamento devem elaborar e extrair do Sistema de Informação do Planeamento, entre outros, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Identificação da Actividade, abreviadamente FIA;
- b) Ficha de Identificação do Projecto, abreviadamente FIP;
- c) Relatório de Balanço da Execução do Plano, abreviadamente RBEP;
- d) Relatório de Acompanhamento de Actividades e Projectos, abreviadamente RAAP;
- e) Relatório de Avaliação Final, abreviadamente RAF;
- f) Relatório de Avaliação Intercalar, abreviadamente RAI.

2. O arquivo documental do Sistema Nacional de Planeamento é depositado no Sistema de Informação do Planeamento.

3. O órgão responsável pela coordenação do planeamento prepara e orienta a aplicação de modelos de documentos em uso no Sistema de Informação do Planeamento.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais

ARTIGO 55.º  
(Responsabilização)

1. Os Gabinetes de Estudo, Planeamento e Estatística são responsáveis pela prestação regular e atempada de informações para a elaboração, execução e monitorização dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento.

2. O órgão responsável pela coordenação do planeamento, no exercício da sua acção de orientação metodológica dos Órgãos Técnicos do Sistema Nacional de Planeamento, realiza encontros periódicos de concertação intersectorial, bem como diversas acções de capacitação e qualificação técnica e metodológica.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 317/20**  
de 17 de Dezembro

Considerando a necessidade de adequar o funcionamento do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local ao novo modelo de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos, estabelecido no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

Havendo necessidade de se proceder a alteração da designação, de Fundo de Apoio Social para FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, de modo a orientar melhor a sua acção na perspectiva da concepção de políticas públicas que impactam directamente no desenvolvimento local e

combate à pobreza, e, por conseguinte, facilitar a execução do seu objecto social, consubstanciado na captação e gestão de fundos públicos, privados e de cooperação internacional destinados ao desenvolvimento local e municipalização.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 Estatuto Orgânico do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, 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, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 48/19, de 6 de Fevereiro.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Outubro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Dezembro de 2020.

O Presidente República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO**  
**DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO**  
**LOCAL — FAS**

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Definição)

1. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é uma pessoa colectiva de direito público, criada para auxiliar, proteger e contribuir na promoção de condições de desenvolvimento sustentável participativo das populações mais pobres ou em condições de vulnerabilidade, através de programas de combate à pobreza e estabilização económica.

2. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local intervéem nas zonas críticas que clamam por investimentos públicos, de modo a aumentar a oferta dos serviços sociais básicos e aliviar a pobreza a nível das comunidades.

ARTIGO 2.º  
(Natureza)

O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 3.º  
(Âmbito e sede)

1. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, podendo criar, para o efeito, representações regionais e locais.

2. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local pode estender a sua acção a todas as localidades em que se determine tal necessidade e a todos os sectores sócios-económicos em que a sua intervenção seja susceptível de contribuir para melhorar as condições de vida das populações.

ARTIGO 4.º  
(Atribuições)

O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estratégias de financiamento e/ou actividades de desenvolvimento local;
- b) Contribuir para o aperfeiçoamento dos mecanismos institucionais e financeiros que permitam ao Executivo responder às necessidades socioeconómicas das comunidades locais e elevar os seus índices de desenvolvimento;
- c) Dotar as comunidades locais de métodos de produção de riqueza eficazes, privilegiando, para o efeito, a formação e introdução de técnicas adaptadas à actividade e realidade local;
- d) Realizar diagnósticos sobre os diferentes problemas sócio-económicos das áreas e localidades menos desenvolvidas, com o objectivo de melhor identificar as suas necessidades e conceber, em função dessas necessidades, os mais adequados programas de desenvolvimento comunitário;
- e) Sensibilizar e estimular as populações menos favorecidas a desenvolverem iniciativas visando promover o desenvolvimento das respectivas localidades e povoações, bem como das comunidades tradicionais;
- f) Estimular as comunidades para a adopção de formas organizativas económicas, sociais e culturais eficazes;
- g) Promover estudos, práticas e projectos direccionados ao combate à pobreza nas áreas rurais e peri-urbanas;
- h) Contribuir para uma adequada gestão dos conflitos de terras;
- i) Promover a cultura, o desporto, o turismo, o artesanato e o lazer junto das comunidades locais;
- j) Garantir e acompanhar a gestão de situações de risco e protecção civil a nível das localidades;
- k) Promover o voluntariado e a equidade do género;
- l) Facilitar o acesso a financiamentos e prover a assistência técnica às estruturas governamentais, através da adopção de procedimentos de gestão participativa e inclusiva;
- m) Contribuir para o aprofundamento do debate nacional sobre estratégias viáveis de redução da pobreza e inclusão de populações marginalizadas, nos processos de desenvolvimento local;
- n) Contribuir para a elaboração de Planos de Desenvolvimento Municipal;
- o) Coordenar a gestão de programas e projectos que visem a redução da pobreza e a promoção do desenvolvimento local;
- p) Velar pela actividade dos Agentes de Desenvolvimento Comunitário e Sanitário «ADECOS», em estreita colaboração com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Sector da Saúde e da Acção Social Família e Promoção da Mulher, Administrações Municipais e parceiros afins;
- q) Implementar projectos de protecção social;
- r) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

1. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local está sujeito a superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Administração do Território.

2. A superintendência exercida sobre o FAS — Instituto de Desenvolvimento Local traduz-se no seguinte:

- a) Aprovar os Planos Estratégicos e Anuais do Instituto;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto;
- c) Nomear os membros dos órgãos de Direcção do Instituto;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar em representação da administração directa do Estado o contrato programa ou de gestão a celebrar com o Instituto;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de créditos nos termos da lei;

- i)* Decidir os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo ou devolutivos;
- j)* Exercer o poder disciplinar sobre os membros dos órgãos de direcção do Instituto;
- k)* Ordenar inquéritos e sindicância aos serviços do Instituto;
- l)* Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

ARTIGO 6.º  
(Articulação institucional)

1. No exercício das suas funções o FAS — Instituto de Desenvolvimento Local colabora com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado, Órgãos Autárquicos, sectores directamente relacionados com a sua finalidade, instituições de estudo e pesquisa, organizações internacionais e organizações da sociedade civil.

2. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local deve fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentos que lhe sejam requeridos pelo órgão de superintendência, bem como pelos potenciais credores, doadores e organizações parceiras, neste caso, se o entender.

CAPÍTULO II  
Organização em Geral

SECÇÃO I  
Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º  
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
  - a)* Director Geral;
  - b)* Conselho Directivo.
2. Órgão de Fiscalização: Conselho Fiscal.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c)* Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Executivos:
  - a)* Departamento de Monitorização e Avaliação de Projectos;
  - b)* Departamento de Desenvolvimento Económico Local;
  - c)* Departamento de Protecção Social e Vulnerabilidade.
5. Serviços Locais: Departamento Executivo Provincial.

CAPÍTULO III  
Organização em Especial

SECÇÃO I  
Órgãos de Direcção

ARTIGO 8.º  
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão do Instituto, nomeado pelo órgão de superintendência.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Dirigir os serviços do Instituto;
- b)* Elaborar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- c)* Elaborar os planos de actividades de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;
- d)* Propor a nomeação dos responsáveis do Instituto Público;
- e)* Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter a aprovação da superintendência, após parecer do Conselho Fiscal;
- f)* Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- g)* Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre os mesmos;
- h)* Representar o FAS — Instituto de Desenvolvimento Local e constituir mandatário para o efeito;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por 1 (um) Director Geral-Adjunto nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 9.º  
(Director Geral-Adjunto)

O Director Geral-Adjunto tem as seguintes competências:

- a)* Substituir o Director Geral nas suas ausências e impedimentos;
- b)* Apoiar o Director Geral no desempenho das suas funções;
- c)* Coadjuvar o Director Geral nas áreas e tarefas que lhe forem delegadas;
- d)* Planificar, coordenar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º  
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do FAS, e tem a seguinte composição:

- a)* Director Geral;
- b)* Director Geral-Adjunto;

- c) Chefes de Departamentos;
- d) Dois Vogais designados pelo Ministério da Administração do Território.

2. O Conselho Directivo tem as seguintes atribuições:

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

3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de dois em dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

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

#### SECÇÃO II Órgão de Fiscalização

##### ARTIGO 11.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do Instituto.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo 1 (um) Presidente indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e 2 (dois) Vogais indicados pelo órgão de superintendência do Instituto, para um mandato de 3 anos, renovável por período igual.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um Contabilista ou Perito Contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de Superintendência do Instituto.

5. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;

- e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de Superintendência do Instituto, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;

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

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

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

8. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

#### SECÇÃO III Serviços Executivos

##### ARTIGO 12.º

##### (Departamento de Monitorização e Avaliação de Projectos)

1. O Departamento de Monitorização e Avaliação de Projectos é o serviço encarregue do acompanhamento, controlo e eventuais correcções dos programas do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, bem como da realização dos indicadores de impacto e de resultados intermédios, tanto quantitativos como qualitativos, de execução e desempenho dos programas e projectos em curso.

2. O Departamento de Monitorização e Avaliação de Projectos tem as seguintes competências:

- a) Supervisionar, periodicamente, *in loco* a implementação das acções, conforme estipulado nos programas e projectos em curso;
- b) Prover a Direcção do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local com a informação necessária sobre o processo de monitorização e avaliação;
- c) Coordenar o processo de recolha de informações para divulgação dos programas e projectos implementados pelo FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- d) Acompanhar a implementação de projectos que envolvam assistência estrangeira ou recursos financeiros obtidos através de acordos internacionais;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Monitorização e Avaliação de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento, assistido por representantes locais em regime de prestação de serviços.

## ARTIGO 13.º

**(Departamento de Desenvolvimento Económico Local)**

1. O Departamento de Desenvolvimento Económico Local é o serviço encarregue pela promoção do planeamento e desenvolvimento económico local.

2. O Departamento de Desenvolvimento Económico Local tem as seguintes competências:

- a)* Prover a assistência técnica necessária aos Departamentos Executivos Provinciais no desenho de Programas e Projectos;
- b)* Apoiar as comunidades locais na identificação e elaboração de projectos sócio-económicos;
- c)* Promover medidas de geração de rendas pelas comunidades locais;
- d)* Aconselhar e assistir as equipas do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local e parceiros locais em questões relativas ao desenvolvimento local;
- e)* Assistir a Direcção do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local na identificação e selecção de especialistas que sejam uma mais-valia para a boa execução dos programas e projectos em curso;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Desenvolvimento Económico Local é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 14.º

**(Departamento de Protecção Social e Vulnerabilidade)**

1. O Departamento de Protecção Social e Vulnerabilidade é o serviço encarregue pela elaboração de programas de transferências monetárias às pessoas em situação de pobreza e vulnerabilidade.

2. O Departamento de Protecção Social e Vulnerabilidade tem as seguintes competências:

- a)* Promover medidas que visam atenuar os estratos sociais mais vulneráveis;
- b)* Implementar projectos de protecção social;
- c)* Apoiar as comunidades locais na adopção de medidas para resolução dos problemas sociais básicos;
- d)* Velar pela efectivação dos programas de transferências sociais;
- e)* Promover planos municipais de acção social e a ligação entre os CASI e outros projectos em curso nos municípios;
- f)* Promover acções junto das comunidades locais no domínio da educação sanitária;
- g)* Acompanhar e coordenar a actividade dos Agentes de Desenvolvimento Comunitário e Sanitário (ADECOS);
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Protecção Social e Vulnerabilidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

## SECÇÃO IV

**Serviços de Apoio Agrupados**

## ARTIGO 15.º

**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

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

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

- a)* Tratar da generalidade das questões relacionadas com o funcionamento específico do Gabinete do Director Geral;
- b)* Emitir parecer técnico sobre todas as questões jurídicas e legislativas que envolvam o Instituto e que lhe sejam submetidas;
- c)* Fazer inquéritos, sindicâncias e instruir processos disciplinares que lhe forem superiormente determinados;
- d)* Realizar visitas de trabalho e de acompanhamento aos Serviços Locais e pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter funcional que lhe tenha sido submetido;
- e)* Velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do Instituto;
- f)* Preparar e intervir em processos judiciais;
- g)* Preparar minutas de contratos em que o Instituto seja parte;
- h)* Preparar e organizar as sessões do Conselho Directivo e acompanhar os trabalhos do Conselho Fiscal;
- i)* Submeter os processos à apreciação e transmitir as decisões aos interessados;
- j)* Criar mecanismos de relacionamento entre o Instituto e as Organizações Não-Governamentais nacionais e internacionais;
- k)* Propor e estabelecer contactos permanentes com organizações nacionais e internacionais que tenham relações e/ou que tenham essa pretensão com o Instituto;
- l)* Dar apoio instrumental no relacionamento e cooperação com organismos públicos e homólogos, em questões de interesse para o Instituto;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

## ARTIGO 16.º

**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado incumbido das funções de planeamento, gestão orçamental, finanças, património, transporte, gestão de recursos humanos e manutenção de infra-estrutura.

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

- a) Coordenar e apoiar as actividades administrativas e logísticas dos diversos órgãos e serviços centrais e locais do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- b) Providenciar o material de consumo corrente dos serviços;
- c) Consolidar os planos de necessidades em bens de consumo, móveis e equipamentos dos diversos órgãos e serviços e providenciar a aquisição, armazenagem e distribuição dos mesmos;
- d) Efectuar estudos de viabilidade técnica, económica e financeira conjuntamente com outros serviços do Instituto;
- e) Controlar e zelar pelo património do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, inventariando e escriturando sistematicamente e de forma actualizada todos os bens que integram esse património;
- f) Elaborar a proposta de orçamento do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local nos prazos legais;
- g) Controlar e executar o orçamento anual aprovado e atribuído ao FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, bem como movimentar e contabilizar as receitas e as despesas, nos termos da legislação vigente e das orientações metodológicas do Ministério responsável pelas Finanças públicas;
- h) Elaborar, dentro dos prazos estipulados pela Lei, o relatório anual de contas a submeter à apreciação do Tribunal de Contas, fornecendo todos os esclarecimentos solicitados;
- i) Efectuar recebimentos, pagamentos e respectivos lançamentos contabilísticos para a gestão do orçamento do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- j) Manter a contabilidade do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local conforme às exigências dos acordos de financiamento e princípios contabilísticos internacionalmente aceites para este tipo de actividades;
- k) Preparar mensalmente as ordens de saque, em função dos gastos realizados e, se for o caso, para um pagamento directo a fornecedor ou para reembolso de despesas com base em declarações de gastos;
- l) Organizar o expediente relativo ao provimento, promoção, transferência, nomeações, exonerações, demissões, licenças, férias e outras situações laborais dos trabalhadores;

- m) Executar, orientar e avaliar as acções de gestão dos recursos humanos, no que respeita a quadros, carreira do pessoal, formação e exercício profissional;
- n) Participar na definição do desenvolvimento da política de recursos humanos do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- o) Promover o aperfeiçoamento profissional contínuo dos funcionários do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- p) Potencializar os recursos humanos com as novas tecnologias.
- q) Promover a implementação e uso de tecnologias de informação pelo pessoal afecto ao FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- r) Aconselhar e assistir os Serviços Locais na organização e processamento da informação contabilística do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- s) Preparar e disponibilizar a informação financeira e documentos de suportes aos interessados, quer sejam financiador, auditor ou outros;
- t) Assegurar o serviço de transporte dos trabalhadores de casa para o serviço e vice-versa;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### ARTIGO 17.º

##### (Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio agrupado incumbido das funções de informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

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

- a) Assegurar a gestão de informação do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, bem como criar e gerir o sistema de informação e os correspondentes meios de tratamento informático;
- b) Assegurar a administração da infra-estrutura de rede, administração de servidores centrais e o apoio técnico aos funcionários;
- c) Promover o desenvolvimento dos métodos de pesquisa de informação e de tratamento informático das informações e dos elementos obtidos, em estreita colaboração com os departamentos centrais e serviços locais do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;

- d) Coordenar e conceder apoio a nível da informação, aos diferentes serviços utilizados no FAS — Instituto de Desenvolvimento Local;
- e) Promover a racionalização e simplificação de documentos impressos e dos métodos de trabalho;
- f) Assegurar o apoio técnico necessário à rentabilização da utilização e a manutenção dos equipamentos e serviços informáticos;
- g) Manter em boas condições o arquivo contabilístico do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local em suporte informático de modo a estar disponível para qualquer solicitação;
- h) Assegurar o serviço de prestação de informação a utilizadores externos dos serviços do Instituto e de relações com o público em geral;
- i) Controlar, organizar e assegurar a circulação eficiente do expediente geral e arquivo;
- j) Editar, registar e classificar documentos produzidos e recebidos pelo Instituto;
- k) Garantir a produção de material de comunicação e divulgação dos produtos do Instituto;
- l) Participar na programação e realização de seminários, colóquios e workshops com o concurso internacional e de organizações e instituições da sociedade civil;
- m) Assegurar a organização de informação necessária e participar na elaboração de planos, protocolos, acordos, programas e projectos do Instituto;
- n) Planificar a aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos informáticos do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local a todos os níveis;
- o) Propor soluções tecnológicas estratégicas que contribuam para a melhoria da capacidade de gestão do desenvolvimento local pelos parceiros;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### SECÇÃO V Serviços Locais

##### ARTIGO 18.º (Departamento Executivo Provincial)

1. O Departamento Executivo Provincial é o serviço local do Instituto, ao qual compete efectuar a elaboração de propostas de programas sectoriais de âmbito provincial e/ou municipal, bem como acompanhar a respectiva execução.

2. O Departamento Executivo Provincial é dirigido por um Chefe de Departamento, coadjuvado por 2 (dois) Chefes de Secção.

#### CAPÍTULO IV Gestão Financeira, Patrimonial e Prestação de Contas

##### ARTIGO 19.º (Autonomia financeira)

1. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local possui autonomia financeira, que se traduz na capacidade de arrecadação e gestão de receitas próprias.

2. Para efeitos do número anterior, consideram-se receitas próprias:

- a) Financiamentos concedidos ao Estado, e destinados ao FAS — Instituto de Desenvolvimento Local para programas de desenvolvimento social;
- b) Doações e financiamentos de entidades nacionais ou internacionais;
- c) Outras que sejam atribuídas por contrato ou outro título.

3. O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local deve prioritariamente cobrir as suas despesas com receitas próprias e em caso de insuficiência, podem utilizar as transferências directas ou indirectas do Orçamento Geral do Estado.

4. A receita arrecadada dá entrada na Conta-Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

5. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:

- a) 40% a favor do Tesouro Nacional;
- b) 60% a favor do FAS.

##### ARTIGO 20.º (Autonomia de gestão)

A gestão do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é da responsabilidade de órgãos próprios, estando apenas sujeita às obrigações e limites do poder de superintendência a que se refere o presente Diploma e demais legislação aplicável.

##### ARTIGO 21.º (Instrumentos de gestão)

A gestão do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios de actividades;
- d) Balancetes mensais e demonstração da origem e aplicação dos fundos;
- e) Regulamento de gestão e políticas de investimento.

#### CAPÍTULO V Disposições Finais

##### ARTIGO 22.º (Código de conduta)

O FAS — Instituto de Desenvolvimento Local deve aprovar e publicar um código de conduta que auto-regule as boas práticas, nomeadamente sobre a participação dos funcionários na vida da Instituição, transparência das suas contas, conflitos de interesses, incompatibilidades, domínio de actuação e outras.



ARTIGO 23.º  
(Regime do pessoal)

O pessoal do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local está sujeito ao regime da função pública e da legislação do trabalho, em função do quadro a que pertence.

ARTIGO 24.º  
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é o constante dos Anexos I, II e III ao presente Diploma, de que é parte integrante.

2. O pessoal admitido por contrato individual de trabalho é pago com recursos próprios.

3. Pode ser criado um quadro de pessoal de regime especial.

ARTIGO 25.º  
(Suplemento remuneratório)

1. É permitido ao FAS estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, com base em receitas próprias.

2. Os termos e condições de atribuição da remuneração suplementar é proposto pelo Titular do Departamento Ministerial da Administração do Território e aprovados por

Decreto Executivo Conjunto dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública.

ARTIGO 26.º  
(Organigrama)

O organigrama do Instituto é o que consta do Anexo IV do presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 27.º  
(Legislação aplicável)

Em tudo quanto não esteja previsto no presente Estatuto, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Regime de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos Públicos.

ARTIGO 28.º  
(Regulamento Interno)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços que compõem a estrutura do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local é regulada por regulamento interno a ser aprovado pelo Conselho Directivo.

ANEXO I  
**Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Centrais do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, a que se refere o artigo 24.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Economia, Gestão Pública de Empresas, Recursos Humanos, Autárquica, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Políticas, Arquitectura, Engenharia Geográfica, Informática, Contabilidade, Comunicação Social e Antropologia	28
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão Pública de Empresas, Recursos Humanos e Autárquica, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Políticas, Arquitectura, Engenharia Geográfica, Informática, Contabilidade, Comunicação Social e Antropologia	20
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Topografia, Geografia, História, Informática, Comunicação Social e Psicologia	18

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Técnicas Administrativas, Secretariado, Protocolo	8
Tesoureiro	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		15
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiro de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
	Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário não Qualificado	Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>97</b>

## ANEXO II

**Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Provinciais do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, a que se refere o artigo 23.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Chefia	Chefia	Chefe dos Serviços Provinciais		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Ciências, Gestão, Economia, Gestão Pública, Matemática, Contabilidade	2

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão Pública de Empresas, Recursos Humanos e Autárquica, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Políticas, Arquitectura, Engenharia Geográfica, Informática, Contabilidade, Comunicação Social e Antropologia	2
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Topografia, Geografia, História, Informática, Comunicação Social e Psicologia	1
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		2
<b>Total</b>				<b>10</b>

## ANEXO III

**Quadro de Pessoal do Regime Especial dos Serviços Centrais do FAS — Instituto de Desenvolvimento Local, a que se refere o artigo 24.º**

Grupo de pessoal	Carreira	Função/ Categoria	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares Efectivos
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Assistente Principal Assistente Social de 1.ª Classe Assistente Social de 2.ª Classe	Direito, Ciências, Gestão Economia, Gestão Pública, Matemática, Contabilidade	10
Técnico Médio	Educador Social e de Infância	Educador Principal de 1.ª Classe Educador Principal de 2.ª Classe Educador Principal de 3.ª Classe Educador de 1.ª Classe Educador de 2.ª Classe Educador de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Topografia, Geografia, História, Informática, Comunicação Social e Psicologia	8
Carreira não Técnica	Activista Social	Activista Principal Activista de 1.ª Classe Activista de 2.ª Classe Activista de 3.ª Classe		6
	Vigilante Social e de Infância	Vigilante Principal Vigilante de 1.ª Classe Vigilante de 2.ª Classe Vigilante de 3.ª Classe		6
<b>Total</b>				<b>30</b>