



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho, n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 463 125.00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700.00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870.00	
	A 3.ª série	Kz: 111 160.00	

IMPRESA NACIONAL - E. P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

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

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries Kz: 470 615,00
1.ª série Kz: 277 900,00
2.ª série Kz: 145 500,00
3.ª série Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. 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: 95 975,00 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 2014.

5. 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.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 141/13:

Cria a Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, adiante abreviadamente designada por ARSEG, e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 63/04, de 28 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 142/13:

Institucionaliza a Feira dos Municípios e Cidades de Angola e o Fórum Nacional dos Municípios e Cidades de Angola.

Decreto Presidencial n.º 143/13:

Cria o Centro de Análises de Poluição e Controlo Ambiental, abreviadamente designado por CAPA, e aprova o seu Estatuto Orgânico.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Despacho Presidencial n.º 90/13:

Aprova o Projecto e o Contrato para Reabilitação e Reforço de Potência do Aproveitamento Hidroeléctrico de Luachimo, no valor de Kz: 20.530.379.174,00, e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o contrato com a empresa C.G.G.C. — China Gezhouba Group Company Limited.

Despacho Presidencial n.º 91/13:

Aprova o Projecto e o Contrato para as Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Sede da Gabela, na Província do Kwanza-Sul, no valor de Kz: 1.160.761.055,00, e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o contrato com a Empresa OBRECOL Obras e Construções, S.A.

Despacho Presidencial n.º 92/13:

Aprova o Projecto e o Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Sede de Tomboco, na Província do Zaire, no valor de Kz: 1.826.721.311,35, e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato com a empresa HIDRÁULICA Construções Eléctricas, Construção Civil e Obras Públicas, Limitada.

Despacho Presidencial n.º 93/13:

Autoriza a celebração do Contrato de Prestação de Serviços de Apoio Técnico, bem como a realização da despesa inerente ao referido contrato, e delega competência ao Ministro das Finanças, ou seu mandatário, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, mencionados na Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, designadamente para subscrever, por conta e no interesse do Ministério das Finanças, o correspondente Contrato de Prestação de Serviços de Apoio Técnico, bem como os respectivos anexos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 141/13 de 27 de Setembro

Considerando que o Executivo angolano tem vindo a tomar medidas para a reestruturação do sistema financeiro nacional, onde se insere a actividade seguradora, resseguradora e de fundos de pensões;

Atendendo que o mercado de seguros, resseguro, de fundos de pensões e de mediação de seguros tem conhecido uma expansão rápida e sustentada, propiciada pelo processo de estabilização, crescimento e desenvolvimento da economia nacional e pela reestruturação do sistema financeiro;

Considerando a função social e económica do seguro, resseguro e fundos de pensões e a sua importância para o equilíbrio e a diversificação do sistema financeiro, bem como para a sustentabilidade da economia nacional;

Havendo necessidade de criar, no quadro constitucional em vigor e no âmbito do sistema financeiro, uma nova entidade, sucessora do actual Instituto de Supervisão de Seguros (ISS), que seja o órgão regulador, supervisor e fiscalizador

da actividade de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros, e dotá-lo de uma organização e mecanismos de intervenção mais eficazes ao cabal cumprimento das suas atribuições;

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

Artigo 1.º — É criada a Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, adiante abreviadamente designada por ARSEG, e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 63/04, de 28 de Setembro.

Artigo 3.º — São transferidos para a ARSEG o pessoal, as atribuições e as competências legais do ora extinto Instituto de Supervisão de Seguros.

Artigo 4.º — 1. As referências ao Instituto de Supervisão de Seguros, constantes da legislação em vigor, devem considerar-se feitas à ARSEG.

2. A universalidade do património afecto, a qualquer título, ao Instituto de Supervisão de Seguros, incluindo todos os bens, direitos e obrigações, transfere-se para a ARSEG, sem sujeição a nenhuma formalidade, com excepção das relativas aos actos de registo.

3. O presente Diploma é, para todos os efeitos legais, título bastante para a comprovação do estabelecido no número anterior, incluindo os actos de registo, devendo quaisquer actos, necessários à regularização dessa situação, ser executados pelas repartições competentes com base em simples requerimento do Presidente do Conselho de Administração da ARSEG.

4. Todos os processos, relativos a quaisquer assuntos, no âmbito das respectivas competências legais, que se encontrem em fase de apreciação no Instituto de Supervisão de Seguros, são transferidos para a ARSEG.

Artigo 5.º — As remissões feitas para os preceitos revogados consideram-se feitas para as correspondentes normas do Estatuto Orgânico da ARSEG.

Artigo 6.º — As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Artigo 7.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DA AGÊNCIA ANGOLANA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DE SEGUROS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza jurídica e objecto)

1. A Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, adiante abreviadamente designada por ARSEG, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e regulamentar.

2. A ARSEG é o órgão especializado ao qual incumbe a regulação, supervisão, fiscalização e o acompanhamento da actividade seguradora, resseguradora, de fundos de pensões e de mediação de seguros e resseguro.

ARTIGO 2.º (Superintendência e Tutela)

1. A ARSEG está sob a superintendência do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que pode delegar, no todo ou em parte, e através de instrumento próprio, os poderes de superintendência num membro do Executivo.

2. A ARSEG é tutelada pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 3.º (Conteúdo da Superintendência)

1. A superintendência é exercida nos termos da legislação em vigor e, em especial, do presente estatuto.

2. A superintendência consiste na emanação, de entre outros, dos seguintes actos:

- a) Envio, aos órgãos de gestão da ARSEG, de directivas ou recomendações sobre os objectivos a atingir e as prioridades a observar na respectiva prossecução;
- b) Nomeação e exoneração dos membros do Conselho de Administração da ARSEG;
- c) Aprovação da tabela salarial e das regalias dos membros do Conselho de Administração da ARSEG;
- d) Exercício do poder disciplinar sobre os membros do Conselho de Administração da ARSEG;
- e) Autorização da criação de representações locais da ARSEG.

ARTIGO 4.º (Conteúdo da Tutela)

1. A tutela deve ser exercida nos termos da legislação em vigor e, em especial, do presente estatuto.

2. A tutela consiste, designadamente, na emanação dos seguintes actos:

- a) Apreciação das propostas da ARSEG para a elaboração de uma política nacional de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de

seguros e resseguro, a ser aprovada pelo órgão de superintendência;

- b) Apreciação das propostas da ARSEG sobre diplomas legais, relativas às matérias de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro;
- c) Apreciação das propostas da ARSEG relativas à política nacional de seguros obrigatórios, nos termos da legislação em vigor;
- d) Aprovação das tarifas uniformes relativas aos seguros obrigatórios, de conformidade com a legislação aplicável;
- e) Aprovação do enquadramento geral das condições obrigatórias, relativas aos seguros facultativos, instituídas por entidades públicas ou outras;
- f) Apreciação e decisão, nos termos da legislação aplicável, das propostas da ARSEG referentes aos pedidos de constituição, fusão, extinção, liquidação ou cancelamento de autorização de empresas e entidades do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguro;
- g) Aprovação do plano plurianual e anual de actividades, do relatório de actividades e do relatório e contas anual;
- h) Suspensão, revogação ou anulação, nos termos da lei em vigor, dos actos dos órgãos da ARSEG que violem a lei ou o interesse público;
- i) Instauração de inquéritos ou sindicâncias, sempre que haja indícios de violação da lei ou lesão do interesse público;
- j) Homologação do plano de carreiras, da remuneração e das regalias dos trabalhadores da ARSEG, sem prejuízo do disposto no n.º 2, alínea c) do artigo anterior;
- k) Prática de quaisquer outros actos, para o exercício das demais atribuições decorrentes da tutela, nos termos da legislação em vigor e do presente estatuto.

3. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, e trimestralmente, devem ser submetidos à tutela os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- b) Relatório e balancetes trimestrais.

ARTIGO 5.º (Fiscalização do Tribunal de Contas)

A ARSEG está sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas.

ARTIGO 6.º (Sede e representações)

A ARSEG tem a sua sede em Luanda, podendo, nos termos da legislação em vigor, criar, sempre que as necessi-

dades funcionais o justificarem, delegações ou outras formas de representação, em qualquer outra localidade do território nacional.

ARTIGO 7.º
(Legislação aplicável)

1. A ARSEG rege-se pelo presente estatuto e seus regulamentos, pelas normas emanadas no exercício da sua autonomia regulamentar e, no que não estiver especificamente regulado e não for incompatível com o seu estatuto específico, pela legislação relativa ao sector empresarial público e demais legislação aplicável.

2. Não é aplicável à ARSEG o Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro.

CAPÍTULO II
Funções e Atribuições

ARTIGO 8.º
(Funções)

A ARSEG tem, essencialmente, as seguintes funções:

- a) Regulação e supervisão, nos termos da legislação aplicável, das actividades de seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros ou de resseguro, em conformidade com a política económica e financeira nacional, impulsionando o desenvolvimento equilibrado e eficiente do mercado, e definindo as regras para o bom funcionamento do sector segurador, ressegurador e de fundos de pensões, de mediação de seguros e resseguro, das sociedades gestoras de fundos de pensões e de actividades complementares, a fim de prevenir a ocorrência de riscos sistémicos;
- b) Fiscalização das actividades referidas na alínea anterior, adoptando medidas e implementando acções com vista à normalização do funcionamento legal, técnico e financeiro das entidades que as prosseguem, nomeadamente as referentes à gestão sã e prudente das provisões técnicas, suas aplicações financeiras e dos produtos colocados à disposição do consumidor, nos termos da legislação aplicável;
- c) Fiscalização das actividades referidas nas alíneas anteriores, nomeadamente as relativas às relações dos agentes do mercado, entre si e com os respectivos clientes, prevenindo e sancionando, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor, situações de conflito de interesses, quebra do sigilo profissional, violação do dever de informação pré-contratual, uso de informação privilegiada e quaisquer outras práticas abusivas, designadamente no processo de regularização de sinistros, lesivas dos interesses gerais do mercado, do sistema financeiro, da economia nacional ou dos clientes.

ARTIGO 9.º
(Atribuições)

1. À ARSEG incumbe, em geral, praticar todos os actos que se mostrem necessários ou convenientes à regulação, supervisão, bom funcionamento, acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade das empresas e mediadores do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e demais fundos constituídos pelo Executivo junto da ARSEG.

2. À ARSEG incumbe, designadamente:

- a) Apresentar ao órgão de tutela as propostas de diplomas legais sobre as matérias de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro;
- b) Apreciar e propor ao órgão de tutela as condições gerais e especiais para os ramos e modalidades dos seguros obrigatórios, bem como as tarifas uniformes a serem praticadas;
- c) Acompanhar e avaliar o impacto macroeconómico, designadamente sobre a balança de pagamentos, da actividade seguradora, resseguradora e de fundos de pensões;
- d) Acompanhar as contas técnicas dos diversos ramos do sector e pronunciar-se sobre a sua sustentabilidade;
- e) Apreciar e emitir parecer sobre a autorização de constituição, fusão, cisão, extinção, liquidação ou cancelamento de autorização de empresas do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguro, de conformidade com a legislação aplicável;
- f) Acompanhar e controlar a representação e o caucionamento das reservas técnicas das empresas do sector;
- g) Apreciar e decidir os pedidos de exploração de novos ramos ou modalidades de seguro, aprovar as bases técnicas, condições gerais e especiais dos diversos ramos e modalidades de seguros, em conformidade com a legislação específica, bem como decidir sobre o cancelamento dos mesmos;
- h) Apreciar e decidir os pedidos de transferência de carteira de seguros, alterações de estatutos, de capital social e da estrutura accionista das empresas de seguros, resseguro e sociedades gestoras de fundos de pensões, nos termos da legislação aplicável;
- i) Apreciar os relatórios e contas e outros instrumentos de gestão, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, as garantias financeiras, designadamente as provisões técnicas, e o cumprimento dos critérios de solvabilidade e de uma gestão sã e prudente, das empresas do sector;

- j) Acompanhar e fiscalizar o comportamento dos agentes do mercado, nas suas relações entre si e com os respectivos clientes, prevenindo e sancionando práticas contrárias à lei e aos regulamentos, ou lesivas dos interesses gerais do mercado, do sistema financeiro, da economia nacional ou dos clientes;
- k) Inspeccionar, ordinariamente, ou extraordinariamente sempre que necessário, a actividade das empresas e entidades que operam no sector, com o fim de ajuizar os riscos por elas assumidos e verificar a regularidade técnica, financeira e jurídica da sua actividade, bem como a verdade material dos seus documentos contabilísticos;
- l) Praticar os actos necessários à regularização das anomalias detectadas nas inspecções;
- m) Instaurar e instruir processos de transgressão, aplicando as respectivas sanções ou propondo ao órgão de tutela a aplicação das sanções que sejam da sua competência, de conformidade com a legislação aplicável, bem como proceder ao acompanhamento da liquidação das multas aplicáveis, nos termos da legislação em vigor;
- n) Identificar e divulgar as melhores práticas internacionais, referenciando padrões universais ou regionais, relativas ao mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro, e estudar a sua aplicabilidade no mercado nacional;
- o) Atender e decidir as reclamações que lhe sejam apresentadas por presumíveis violações de normas do sector e aconselhar sobre as vias do seu atendimento, sem prejuízo das competências dos fóruns apropriados para a resolução de litígios entre as partes contratantes;
- p) Propor ao Ministro das Finanças a convocação do Conselho Consultivo de Seguros e Fundos de Pensões, nos termos da legislação vigente e dos seus regulamentos;
- q) Desencadear acções de apoio e fomento da actividade do sector, designadamente relativas à formação de quadros, investigação, estudos e divulgação pública de matérias referentes aos seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro;
- r) Dinamizar, em colaboração com os órgãos competentes, os processos de criação e funcionamento de um sistema célere e eficiente de resolução de litígios que ocorram no sector;
- s) Registar os acordos sociais, parassociais, os instrumentos de representação e outros acordos de

accionistas, bem como as suas modificações, e aferir o seu impacto sobre o efectivo controlo das empresas do sector;

- t) Promover o registo dos titulares dos órgãos de gestão das empresas e entidades do sector e pronunciar-se sobre a sua idoneidade e capacidade;
- u) Praticar quaisquer outros actos que, por legislação especial, por decisão do órgão de superintendência ou do órgão de tutela, lhe sejam acometidos.

ARTIGO 10.º

(Instrumentos vinculativos)

1. No exercício das suas atribuições, a ARSEG emite, com força de interpretação normativa de assuntos correntes ou de instrução vinculativa, de cumprimento obrigatório pelas entidades supervisionadas, os seguintes instrumentos:

- a) Avisos e Circulares, de natureza regulamentar, sobre normas e regras técnicas, no âmbito das matérias que estejam especificamente atribuídas à sua competência pela legislação aplicável;
- b) Deliberações tomadas no âmbito das matérias referentes a autorizações e aprovações, no exercício de competência que lhe seja expressamente atribuída pela legislação aplicável;
- c) Instrutivos sobre as medidas resultantes da sua intervenção e fiscalização do mercado, para regularização, pelas entidades supervisionadas, das situações detectadas.

2. Os instrumentos referidos no número anterior devem citar, expressamente, as normas legais em vigor na base das quais a ARSEG emite o instrumento vinculativo em causa e devem ser obrigatoriamente publicitados, através de *Diário da República* ou de jornal de grande tiragem.

3. Os instrumentos vinculativos da ARSEG podem ser dados a conhecer às demais entidades do mercado, através da sua Associação.

ARTIGO 11.º

(Boletim e outras publicações)

A ARSEG, no exercício da sua actividade, publica um boletim, contendo os instrumentos regulamentares, referidos no artigo anterior, e pode editar publicações sobre:

- a) Prestação de contas e balanços das seguradoras, resseguradoras, sociedades gestoras e dos fundos de pensões;
- b) Estatísticas relativas ao sector e à sua actividade;
- c) Estudos, ensaios e outros artigos, relativos a temas com relevância para o sector dos seguros, resseguro, mediação de seguros e resseguro, e fundos de pensões e matérias conexas;
- d) Informações genéricas e específicas de apoio e protecção do consumidor.

ARTIGO 12.º

(Relações com outros organismos)

1. A ARSEG pode manter relações com organismos de regulação, fiscalização e supervisão do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro de outros países, bem como participar e representar o País em organizações e eventos internacionais especializados em seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguro e matérias conexas.

2. A ARSEG colabora, nas matérias da sua competência, com todas as autoridades nacionais, em especial com o Banco Nacional de Angola e a Comissão do Mercado de Capitais, para assegurar a protecção dos direitos e obrigações de todas as partes intervenientes no sector, com vista a assegurar a eficácia da supervisão global do sistema financeiro, o equilíbrio das contas públicas e a prevenção da ocorrência de riscos sistémicos.

ARTIGO 13.º

(Prerrogativas)

1. A ARSEG pode solicitar a todas as entidades, que se relacionem directa ou indirectamente com a actividade seguradora, resseguradora, de mediação ou de fundos de pensões, as informações de que necessite para o exercício das suas funções, havendo da parte das entidades solicitadas a obrigatoriedade de as prestar, em tempo oportuno e célere, obrigando-se a ARSEG ao dever de sigilo profissional, quando for o caso, nos termos do disposto no presente estatuto e legislação aplicável.

2. O pessoal responsável e técnico superior da ARSEG goza das prerrogativas consagradas para os órgãos inspectivos do Ministério das Finanças, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

- a) Ter acesso e livre-trânsito em todos os serviços e instalações das entidades a inspecionar, no desempenho das suas funções;
- b) Proceder à apreensão, requisição ou reprodução de documentos probatórios de infracções por si detectadas, para as quais é levantado o competente auto, dispensável no caso de simples reprodução dos referidos documentos;
- c) Requisitar às autoridades policiais a colaboração que se mostre necessária ao exercício das suas funções, designadamente em caso de resistência a esse exercício.

ARTIGO 14.º

(Contexto de eficiência)

1. A ARSEG deve velar pela boa aplicabilidade da legislação relativa aos seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguro e áreas complementares, zelar pelo seu cumprimento, pelas empresas e entidades do sector, propondo a criação de condições legais e regula-

mentares para o melhor funcionamento global das referidas instituições e do mercado.

2. A ARSEG tem o dever de se certificar, caso uma empresa do sector pertença a algum grupo económico ou associação de empresas, de que as suas relações permitem uma supervisão eficaz.

3. A ARSEG, no âmbito das suas atribuições e dos seus fins, tem como missão contribuir para a criação de um contexto de eficiência e de competitividade em Angola, devendo, para o efeito, formular ao órgão de tutela as recomendações no domínio da política de seguros que se mostrem necessárias ou convenientes, ou adoptar as medidas convenientes, no quadro da legislação em vigor.

4. A ARSEG deve dar conhecimento, às instâncias competentes, dos casos de sucesso e que mereçam ser divulgados e generalizados, bem como dos casos de incumprimento do dever de esclarecer, informar ou cooperar, por parte de entidades do sector.

5. A ARSEG deve publicar relatórios periódicos sobre o contexto do mercado de seguros, resseguro e fundos de pensões.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Órgãos e Serviços da ARSEG

ARTIGO 15.º

(Órgãos e serviços)

1. Constituem órgãos da ARSEG:

- a) Conselho de Administração;
- b) Presidente do Conselho de Administração;
- c) Conselho Técnico;
- d) Conselho Fiscal.

2. A ARSEG compreende os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Gabinete de Auditoria Interna;
- e) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) Direcção de Supervisão e Inspeção;
- g) Direcção de Recursos Humanos;
- h) Direcção de Administração e Finanças.

3. A estrutura interna dos órgãos de gestão, serviços executivos e de apoio da ARSEG consta do Regulamento Interno da ARSEG, a aprovar pelo Conselho de Administração.

4. Os Fundos autónomos, instituídos pelo Executivo junto da ARSEG e dotados de autonomia relativa e com estatuto próprio, devem ter como Unidades Dependentes, dependência hierárquica e orgânica da ARSEG, a estabelecer em regulamento.

SECÇÃO II
Conselho de Administração

ARTIGO 16.º
(Conselho de Administração)

O Conselho de Administração da ARSEG é o órgão colegial de gestão, ao qual compete, em geral, deliberar sobre todos os assuntos relativos à sua administração e gestão.

ARTIGO 17.º
(Nomeação, composição e remuneração)

1. O Conselho de Administração da ARSEG é nomeado por Decreto do Titular do Poder Executivo, sob proposta do Ministro das Finanças, de entre pessoas com reconhecida competência nas matérias que constituem os objectivos e atribuições da ARSEG.

2. O Conselho de Administração da ARSEG é composto por um mínimo de três e um máximo de cinco Administradores, sendo um deles o Presidente, designado no Decreto de nomeação.

3. Os membros do Conselho de Administração da ARSEG, sem prejuízo do que se dispõe no presente Diploma, ficam sujeitos ao Estatuto do Gestor Público.

4. Sob proposta do Conselho de Administração da ARSEG, a remuneração dos seus membros é aprovada pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo, no quadro dos padrões legalmente admitidos e dos níveis dos demais órgãos reguladores do sistema financeiro.

5. Nas ausências ou impedimentos do Presidente do Conselho de Administração, este designa um dos Administradores para o substituir. Na falta de designação, deve substituí-lo o mais antigo.

ARTIGO 18.º
(Duração e cessação do mandato)

1. O mandato do Conselho de Administração tem a duração de cinco anos, podendo ser renovado por uma ou mais vezes.

2. Os membros do Conselho de Administração podem ser exonerados a todo o tempo por Decreto do Titular do Poder Executivo ou demitidos como consequência de infracção grave, apurada em processo disciplinar.

ARTIGO 19.º
(Dissolução do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração pode ser dissolvido, pelo Titular do Poder Executivo, por prática de infracções graves ou reiteradas contra as normas que regem a ARSEG, por incumprimento do plano de actividades, ou desvio substancial entre o orçamento e a execução do plano de actividades.

2. O Conselho de Administração pode ainda ser dissolvido em caso de reestruturação ou em consequência de mudança de orientação do Titular do Poder Executivo quanto à respectiva gestão.

3. Nos casos referidos no número anterior, os membros do Conselho de administração mantêm-se no exercício das suas funções até à nomeação do novo Conselho de

Administração, salvo nos casos em que uma Comissão de Reestruturação ou Comissão de Gestão é expressamente designada para substituí-lo no exercício pleno das suas funções.

ARTIGO 20.º
(Atribuições)

1. O Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão da ARSEG, tem as seguintes atribuições:

- a) Representar, através do seu Presidente, a ARSEG, em juízo e fora dele;
- b) Definir as linhas de actuação da ARSEG e praticar todos os actos adequados ao cumprimento das suas atribuições, nos termos do presente Diploma;
- c) Elaborar, aprovar, fazer aprovar e tomar medidas no âmbito da regulamentação, fiscalização, supervisão e acompanhamento da actividade seguradora, resseguradora, de fundos de pensões, de mediação de seguros, resseguro e de fundos de pensões, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
- d) Ordenar as inspecções, a que se refere o artigo 9.º do presente Diploma, apreciar os relatórios de inspecção e praticar os actos referidos na alínea l) do referido artigo;
- e) Aprovar as normas e os instrumentos referidos no artigo 10.º do presente Diploma;
- f) Aprovar as medidas e normas técnicas, económico-financeiras e jurídicas para a regulação e supervisão do sector, nos termos da legislação aplicável;
- g) Elaborar o plano plurianual e anual de actividades, os relatórios de actividade da ARSEG, bem como o orçamento da ARSEG e demais instrumentos de gestão previsional legalmente estabelecidos e submetê-los à aprovação do órgão de tutela e ao conhecimento do órgão de superintendência, nos termos do presente Diploma e da legislação aplicável;
- h) Aprovar os regulamentos previstos no presente estatuto e os que se revelem necessários ao desempenho das atribuições do Conselho de Administração;
- i) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
- j) Admitir o pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos e serviços, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;
- k) Propor, dar parecer ou aprovar, nos termos do presente estatuto, as medidas legislativas ou regulamentares relativas ao sector;
- l) Contratar com terceiros a prestação de quaisquer serviços à ARSEG, com vista ao adequado desempenho das suas atribuições;

- m) Controlar a arrecadação de receitas, provenientes dos recursos próprios, e autorizar a realização de despesas da ARSEG;
- n) Praticar os demais actos de gestão, decorrentes da aplicação do presente estatuto e regulamentos de actividade da ARSEG, necessários ao bom funcionamento dos órgãos e serviços da ARSEG.

2. O Conselho de Administração, no domínio da gestão financeira e patrimonial, tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução do orçamento anual aprovado;
- b) Aprovar o Relatório e Contas anual, os balancetes anuais, trimestrais e mensais;
- c) Deliberar sobre as regras de aquisição, gestão e alienação do património, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;
- d) Aceitar doações, heranças ou legados;
- e) Assegurar as condições para o exercício do controlo financeiro e orçamental das suas actividades;
- f) Dirigir, executar e fazer cumprir todos os actos necessários à prossecução dos objectivos, funções e atribuições da ARSEG, neste âmbito, nos termos do presente estatuto e da legislação em vigor.

3. A ARSEG é representada, na prática de actos jurídicos, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por mandatário especialmente designado, nos termos do presente estatuto.

ARTIGO 21.º
(Divisão de pelouros)

1. Por proposta do Presidente do Conselho de Administração, o Conselho de Administração pode distribuir, pelos seus membros, a gestão de um ou mais pelouros da ARSEG, devendo, nesse caso, fixar expressamente os limites da delegação dos poderes de gestão da área em questão, que devem constar da acta da reunião em que tal deliberação seja tomada.

2. O disposto no número anterior não prejudica o dever de todos os membros do Conselho de Administração de acompanharem a generalidade dos assuntos relativos à actividade da ARSEG, nem o poder do Conselho de Administração de, sob proposta do seu Presidente, avocar os poderes delegados ou revogar os actos praticados no âmbito da delegação de poderes.

ARTIGO 22.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa ou por solicitação de dois dos seus membros.

2. O Conselho de Administração só pode deliberar validamente estando presente a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

3. A acta de reunião deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

4. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar a participar na reunião do Conselho de Administração qualquer responsável ou técnico superior, membro dos órgãos ou serviços da ARSEG, ou excepcionalmente, outras pessoas especialmente convidadas para o efeito.

SECÇÃO III
Presidente do Conselho de Administração

ARTIGO 23.º
(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão de gestão unipessoal da ARSEG.

2. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Representar a ARSEG nos fóruns nacionais ou internacionais referentes aos seguros, resseguro, mediação de seguros e resseguro, fundos de pensões e matérias conexas;
- b) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos, que se mostrem necessários ao bom funcionamento da ARSEG;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório e contas e de actividade da ARSEG, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- d) Assegurar as relações com o órgão de superintendência e de tutela;
- e) Submeter aos órgãos referidos na alínea anterior e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anual, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- f) Presidir às reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- g) Exercer os poderes gerais de gestão financeira, patrimonial e dos recursos humanos da ARSEG;
- h) Representar a ARSEG, em juízo e fora dele;
- i) Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia da ARSEG;
- j) Autorizar as deslocações em serviço e a frequência de estágios, seminários e conferências, no interior ou no exterior do País, dos trabalhadores da ARSEG;
- k) Assinar todos os contratos, depois de aprovados pelo Conselho de Administração;
- l) Exarar as ordens e instruções internas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- m) Convocar as reuniões do Conselho Técnico;
- n) Exercer as demais funções que resultem da lei, do presente estatuto ou dos seus regulamentos internos, ou que sejam determinadas no âmbito da superintendência ou tutela.

3. O Presidente do Conselho de Administração tem competências para tomar decisões e praticar todos os actos que estejam dependentes de deliberação do Conselho de Administração, mas que, por motivo imperioso de urgência, não possam aguardar pela reunião do Conselho de Administração, devendo tais decisões ou actos serem submetidos à ratificação do Conselho de Administração na primeira reunião subsequente.

4. O Presidente do Conselho de Administração pode suspender a eficácia de deliberações do Conselho de Administração que considere violarem o presente estatuto, a lei ou o interesse público e submetê-las à confirmação do órgão de tutela ou de superintendência.

ARTIGO 24.º

(Forma dos actos)

1. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração da ARSEG emite despachos internos, ordens de serviço e circulares.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação de hierarquia.

SECÇÃO IV

Conselho Técnico

ARTIGO 25.º

(Conselho Técnico)

O Conselho Técnico é o órgão de consulta, ao qual incumbe pronunciar-se sobre a definição das linhas gerais de actuação da ARSEG e os demais assuntos relacionados com a actividade da ARSEG, com vista a auxiliar o Conselho de Administração no exercício das suas funções e na tomada das suas deliberações.

ARTIGO 26.º

(Composição do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é composto pelo Presidente, que o preside, pelos administradores, pelos directores, chefes de departamento das diferentes áreas e por técnicos, da ARSEG, a convite do Presidente do Conselho de Administração.

2. Podem participar, a convite do Presidente do Conselho de Administração, por sua iniciativa ou sob proposta do Conselho de Administração, representantes do órgão de superintendência, do órgão de tutela, representantes das entidades ou organizações representativas dos diferentes interesses do sector, representantes de outros órgãos públicos, bem como especialistas e académicos, de reconhecida idoneidade e competência em matérias ligadas ao sector.

3. A participação nos trabalhos do Conselho Técnico não é remunerada, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo ou senhas de presença, caso tal se justifique.

ARTIGO 27.º

(Competência)

1. Compete ao Conselho Técnico pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

- a) Medidas técnicas, económico-financeiras e jurídicas, de organização, regulação ou supervisão

do mercado de seguros, resseguro e fundos de pensões;

- b) Nivel de cumprimento global das normas técnicas, reguladoras do mercado, e medidas de correcção das insuficiências constatadas;
- c) Instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- d) Instrumentos referentes à organização administrativa da ARSEG, tais como regulamentos internos e outros;
- e) Planos anuais de actividade, orçamento e relatório de actividades;
- f) Demais questões, consideradas relevantes para a organização e funcionamento da ARSEG e do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguro.

2. O Conselho Técnico pode apresentar, ao Presidente do Conselho de Administração, sugestões ou propostas destinadas ao fomento ou aperfeiçoamento do funcionamento do mercado, com vista a conferir-lhe maior eficiência, idoneidade e solidez.

ARTIGO 28.º

(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da ARSEG, por sua iniciativa, por solicitação da maioria dos membros do Conselho de Administração ou ainda a pedido de um terço dos seus membros efectivos.

2. O Conselho de Administração da ARSEG deve aprovar o regulamento interno do funcionamento do Conselho Técnico.

SECÇÃO V

Conselho Fiscal

ARTIGO 29.º

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e racionalidade da gestão financeira e patrimonial da ARSEG e de consulta do Conselho de Administração, nesses domínios.

2. As relações entre o Conselho Fiscal e o órgão de tutela são reguladas pela legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 30.º

(Composição, mandato e remuneração)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois vogais, designados e nomeados pelo Ministro das Finanças, devendo o Presidente e um dos vogais possuir competências no domínio da contabilidade.

2. O mandato do Conselho Fiscal tem a duração de cinco anos e é renovável até duas vezes, não podendo exceder três mandatos consecutivos.

3. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é regulamentada por diploma próprio.

ARTIGO 31.º
(Atribuições)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e controlar o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis à situação económica, financeira e patrimonial da ARSEG;
- b) Apreçar e emitir parecer sobre o orçamento anual da ARSEG;
- c) Apreçar e emitir parecer sobre o Relatório e Contas da ARSEG;
- d) Examinar a contabilidade da ARSEG;
- e) Solicitar ao Presidente da ARSEG a realização de reuniões conjuntas dos dois órgãos quando, no âmbito das suas atribuições, detectar situações cuja gravidade o justifique;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação ou oneração de bens imóveis;
- g) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- h) Manter informado o Conselho de Administração da ARSEG sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a ARSEG que seja submetido à sua apreciação pelo Conselho de Administração;
- j) Exercer as demais atribuições previstas em legislação aplicável, nomeadamente a dos institutos públicos.

2. Para o cumprimento das suas atribuições, o Conselho Fiscal tem o direito a obter do Conselho de Administração as informações e os esclarecimentos que julgue necessários.

3. O Conselho Fiscal tem, igualmente, direito ao acesso a todos os serviços e documentação da ARSEG, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar destes os esclarecimentos necessários.

SECÇÃO VI
Serviços da ARSEG

ARTIGO 32.º
(Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

1. Ao Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração incumbe prestar apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração.

2. Compete, em especial, ao Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração:

- a) Preparar todo o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Conselho de Administração, Conselho Técnico e Conselho Consultivo de Seguros e Fundos de Pensões, elaborar as respectivas actas e organizar a respectiva documentação de suporte;
- b) Monitorar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, do Conselho Técnico e Conselho Consultivo de Seguros e Fundos de

Pensões, solicitando as relevantes informações aos diferentes serviços da ARSEG e reportando ao Presidente do Conselho de Administração o seu grau de implementação;

- c) Organizar a agenda do Conselho de Administração da ARSEG;
- d) Organizar e classificar todo o expediente do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros do Conselho de Administração;
- e) Cuidar dos aspectos logísticos e organizar toda a documentação referentes aos fóruns e outros eventos, nacionais ou internacionais, alusivos aos seguros, resseguro, fundos de pensões e matérias conexas, em que participe o Presidente do Conselho de Administração ou os restantes membros do Conselho de Administração;
- f) Desenvolver as demais tarefas que lhe forem atribuídas, no âmbito do apoio logístico e administrativo ao Conselho de Administração, pelo Presidente do Conselho de Administração da ARSEG.

ARTIGO 33.º
(Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico)

Ao Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico incumbe prestar apoio técnico ao Conselho de Administração, designadamente:

- a) Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos orçamentos e demais instrumentos de gestão previsional, do plano estratégico e do programa de actividade por objectivos, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Apoiar o Conselho de Administração na definição e elaboração de estratégias para a concretização do plano estratégico e dos planos sectoriais;
- c) Apoiar o Conselho de Administração na elaboração do programa de investimentos e acompanhar a sua execução;
- d) Preparar as versões iniciais dos relatórios periódicos e anuais, incluindo o relatório e contas, de actividade e dos balancetes, sob responsabilidade do Conselho de Administração, no âmbito da actividade da ARSEG e da prestação de contas normalizada;
- e) Debruçar-se sobre as estatísticas do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguros e, com base nelas, elaborar estudos e projecções sobre as tendências do mercado, estratégias e medidas para torná-lo mais sólido, idóneo e eficiente;
- f) Acompanhar, compilar e elaborar estudos referentes à evolução dos indicadores macroeconómicos e

- conjunturais do País e do sector, procedendo à sua comparação com os indicadores internacionais, em especial os do Continente e das suas regiões austral e central;
- g) Colaborar, em coordenação com os demais órgãos e serviços da ARSEG, e em especial com a área de pessoal, na elaboração de programas de formação e especialização para os trabalhadores da ARSEG;
 - h) Colaborar, em coordenação com os demais órgãos e serviços da ARSEG, e em especial os de natureza inspectiva interna, na definição e padronização dos componentes e elementos fundamentais a constar nos relatórios de prestação de contas;
 - i) Coordenar e orientar as matérias que devem constar do boletim e outras publicações da ARSEG, incluindo informações de apoio e defesa do consumidor e do aumento da cultura de seguros e fundos de pensões no seio da população;
 - j) Organizar e gerir o Centro de Documentação da ARSEG;
 - k) Identificar as melhores práticas internacionais, referenciando padrões universais e regionais, relativas à regulação e supervisão do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguro e estudar a sua aplicabilidade no mercado nacional;
 - l) Identificar os fóruns e outros eventos, nacionais ou internacionais, alusivos aos seguro, resseguro, fundos de pensões, mediação de seguros e resseguros e matérias conexas, propor ao Presidente do Conselho de Administração a participação da ARSEG, sempre que tal se justifique, e preparar toda a documentação de suporte;
 - m) Identificar as instituições estrangeiras, congêneres da ARSEG, propor, ao Presidente do Conselho de Administração, o estabelecimento de relações de cooperação e manter actualizado o registo das instituições e dos acordos assinados com a ARSEG;
 - n) Estabelecer, sob orientação do Conselho de Administração, acções relativas à Comunicação e Imagem da ARSEG;
 - o) Desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.
- projectos de regulamentos internos, despachos internos, ordens de serviço, circulares, e outros documentos da ARSEG que devam revestir forma jurídica;
- b) Emitir parecer sobre as questões de ordem legal, relativas aos processos de constituição, fusão, cisão, extinção, liquidação, alterações de estatutos, de estrutura ou composição de accionistas ou de capital, de cancelamento de autorização de empresas do sector e sobre os processos de transferência de carteiras no sector;
 - c) Emitir parecer jurídico sobre os acordos sociais, parassociais e outros acordos de accionistas e sobre os instrumentos de representação outorgados por accionistas;
 - d) Instruir os processos de transgressão que se torne necessário instaurar contra os operadores do mercado;
 - e) Contribuir para a elaboração das condições gerais e especiais para os ramos e modalidades de seguros obrigatórios;
 - f) Assegurar que o exercício das atribuições da ARSEG, nos termos do presente estatuto e da legislação em vigor, se processe no respeito estrito da legalidade;
 - g) Prestar assistência jurídica ao Conselho de Administração e demais órgãos e serviços da ARSEG, para que os seus actos, internos e externos, se conformem com a lei, o presente estatuto e regulamentos em vigor;
 - h) Instruir, em coordenação com a área responsável pelo pessoal, os processos disciplinares que sejam instaurados contra os trabalhadores da ARSEG;
 - i) Coligir informação e elaborar estudos comparativos referentes à legislação, nacional e estrangeira, reguladora da actividade seguradora, resseguradora, de fundos de pensões e de mediação de seguros e resseguros e propor ao Conselho de Administração ajustamentos à legislação nacional;
 - j) Representar o Presidente do Conselho de Administração em juízo e junto de quaisquer instâncias policiais ou de investigação;
 - k) Compilar e atender, sob orientação do Conselho de Administração e em coordenação com os demais serviços da ARSEG, sobretudo o Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico e a Direcção de Supervisão e Inspecção, as reclamações apresentadas pelos consumidores ou terceiros contra os operadores do mercado e sugerir, nos termos

ARTIGO 34.º
(Gabinete Jurídico)

O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Preparar os projectos de diplomas legais a submeter pela ARSEG ao órgão de tutela, bem como os

do presente estatuto e da legislação aplicável, formas do seu atendimento;

- l)* Desempenhar as demais funções jurídicas designadas pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 35.º

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. O Gabinete de Auditoria Interna tem as seguintes atribuições:

- a)* Verificar o cumprimento, pelos diferentes serviços da ARSEG, das disposições legais e regulamentares que regem a actividade de carácter contabilístico e com incidência fiscal da ARSEG, identificar as situações de falta de uniformidade nos procedimentos e propor ao Conselho de Administração medidas tendentes à eliminação das eventuais insuficiências ou disfunções detectadas;
- b)* Avaliar os procedimentos de controlo interno da ARSEG e propor ao Conselho de Administração medidas correctivas;
- c)* Compilar e elaborar estudos sobre as normas de contabilização específicas do sector, nacionais e internacionais;
- d)* Verificar a conformidade e legalidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial da ARSEG, apontar os desvios e sugerir medidas correctivas ao Conselho de Administração;
- e)* Colaborar nas acções de auditoria externas efectuadas aos serviços da ARSEG e monitorar a implementação das recomendações formuladas pelas referidas entidades;
- f)* Propor ao Presidente do Conselho de Administração o estabelecimento de relações de cooperação com órgãos ou serviços de auditoria de outros países;
- g)* Desempenhar qualquer outra função inspectiva de que venha a ser incumbido pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 36.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

- a)* Definir, actualizar e implementar o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação, de acordo com a orientação estratégica da ARSEG;
- b)* Propor ao Conselho de Administração e implementar estratégias que visam garantir a integridade, disponibilidade, qualidade e confiabilidade da informação e dos produtos e serviços, relativos às actividades da ARSEG;

- c)* Planear, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a elaboração e execução de programas e projectos da ARSEG, no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação;

- d)* Definir a arquitectura física e lógica da infra-estrutura tecnológica da ARSEG, assegurar a sua implementação, operação e manutenção, bem como a actualização de todo o equipamento informático existente na ARSEG;

- e)* Verificar e monitorar a segurança e o desempenho da infra-estrutura tecnológica e os seus respectivos sistemas;

- f)* Emitir parecer e elaborar propostas de aquisição de equipamento e sistemas informáticos adequados à actividade da ARSEG e em especial, ao monitoramento do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguros;

- g)* Providenciar o suporte técnico aos utilizadores e garantir o bom uso da infra-estrutura tecnológica da ARSEG;

- h)* Propor e realizar acções de formação para garantir o correcto uso dos sistemas existentes na ARSEG;

- i)* Propor e implementar políticas de segurança relativas ao acesso aos produtos e serviços disponíveis, no âmbito das tecnologias de informação e comunicação, quer no interior dos órgãos e serviços da ARSEG, quer no seu relacionamento com terceiros;

- j)* Desempenhar quaisquer outras funções que, no quadro geral das suas atribuições, lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 37.º

(Direcção de Supervisão e Inspecção)

1. A Direcção de Supervisão e Inspeção incumbem, em geral, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e inspecionar o processo de constituição e a actividade das empresas de seguros e resseguro, mediadores de seguros, resseguro, fundos de pensões e demais fundos autónomos instituídos pelo Executivo junto da ARSEG, bem como assegurar a normalização das tarefas inerentes ao controlo eficaz da sua gestão.

2. A Direcção de Supervisão e Inspeção tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a)* Emitir parecer técnico, económico, financeiro e actuarial relativo à constituição, fusão, cisão, extinção, liquidação ou cancelamento de autorização de empresas e entidades mediadoras do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e demais fundos autónomos instituídos junto da ARSEG;

- b) Emitir parecer sobre as bases técnico-económicas, tarifas e condições gerais e especiais dos diferentes ramos e modalidades de seguro e sobre a autorização ou cancelamento da sua exploração;
- c) Cuidar da elaboração de apólices uniformes e formular propostas de tarifas a aplicar nos ramos ou modalidades de seguro obrigatório;
- d) Proceder à produção e organização dos registos estatísticos do mercado de seguros, resseguro, fundos de pensões e demais fundos instituídos junto da ARSEG e normalizar o controlo dos elementos fundamentais da actividade empresarial no sector;
- e) Emitir parecer técnico e económico sobre os pedidos de transferência de carteira de seguros;
- f) Emitir parecer técnico e económico sobre as alterações de estatutos e de capital social das empresas de seguro, resseguro, gestoras de fundos e dos fundos instituídos junto da ARSEG;
- g) Examinar e emitir parecer sobre os Relatórios e Contas e outros instrumentos contabilísticos e de gestão das empresas do sector, as garantias financeiras, designadamente as provisões técnicas, e sobre o cumprimento, pelas empresas, dos critérios de solvabilidade e de uma gestão sã e prudente;
- h) Apreçar e emitir parecer sobre o comportamento dos agentes do mercado, nas suas relações entre si e nas relações com os respectivos clientes;
- i) Emitir parecer sobre os pedidos de caucionamento das provisões técnicas do mercado segurador, de acordo com as condições estabelecidas;
- j) Inspeccionar, ordinariamente ou extraordinariamente, sempre que for caso disso, a actividade das empresas e entidades que operam no sector, com o fim de ajuizar os riscos por elas assumidos e verificar a regularidade técnica, económica e financeira da sua actividade, bem como a verdade material dos seus documentos contabilísticos;
- k) Contribuir para a elaboração de estudos técnicos, económicos e financeiros relativos ao sector, nomeadamente facultando os dados consolidados e produzidos na tipologia estabelecida;
- l) Propor os actos necessários à regularização das anomalias detectadas nas inspecções;
- m) Emitir parecer sobre as reclamações dos consumidores e terceiros contra os operadores do mercado e sugerir, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável, formas do seu atendimento, em concertação com o Gabinete Jurídico;

- n) Desempenhar qualquer outra tarefa inspectiva que lhe seja atribuída pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 38.º

(Direcção de Recursos Humanos)

1. À Direcção de Recursos Humanos incumbe a coordenação e gestão da política de recursos humanos, designadamente:

- a) Assegurar a legalidade das contratações, de enquadramento e da remuneração dos trabalhadores da ARSEG;
- b) Conceber, em coordenação com o Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico, planos de formação, reciclagem e superação técnico-profissional para os trabalhadores da ARSEG;
- c) Conceber um sistema de avaliação, progressão no sistema de carreiras e incentivos e regalias para os trabalhadores da ARSEG;
- d) Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ARSEG;
- e) Colaborar com o Gabinete Jurídico na instrução de processos disciplinares contra os trabalhadores da ARSEG;
- f) Criar, nos termos da legislação em vigor, sistemas de protecção e higiene no trabalho;
- g) Organizar e manter actualizado os processos individuais de cada trabalhador da ARSEG;
- h) Organizar e gerir o sistema de relações públicas da ARSEG, assegurando os contactos, de natureza protocolar, da ARSEG com as entidades públicas e privadas com as quais a ARSEG se relaciona;
- i) Organizar, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração, as viagens de serviço dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores da ARSEG, cuidando dos aspectos burocráticos e logísticos;
- j) Propor, ao Presidente do Conselho de Administração, o estabelecimento de relações de cooperação ou a assinatura de protocolos entre a ARSEG e instituições especializadas na formação e gestão de recursos humanos para o sector segurador, ressegurador, de fundos de pensões e mediação de seguros e resseguros;
- k) Desempenhar quaisquer outras funções, no domínio da gestão e formação dos recursos humanos, que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração da ARSEG.

ARTIGO 39.º

(Direcção de Administração e Finanças)

1. Compete à Direcção de Administração e Finanças:

- a) Colaborar no processo de elaboração do orçamento da ARSEG, nos termos da legislação em vigor;

- b) Exercer as funções de gestão administrativa, patrimonial e dos recursos financeiros, com vista à prossecução dos objectivos da ARSEG;
- c) Organizar e executar os movimentos contabilísticos da ARSEG, bem como elaborar os relatórios preliminares de prestação de contas;
- d) Planificar, assegurar a aquisição e controlar a correcta distribuição e utilização dos bens patrimoniais da ARSEG;
- e) Zelar pela limpeza e conservação dos meios e equipamentos postos à disposição da ARSEG;
- f) Proceder à inventariação, registo, codificação e controlo dos bens patrimoniais da ARSEG;
- g) Assegurar os contactos, de natureza administrativa e financeira, da ARSEG com entidades públicas e privadas com as quais a ARSEG se relaciona;
- h) Cuidar, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e a Direcção de Recursos Humanos, das questões financeiras referentes às viagens de serviço dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores da ARSEG;
- i) Cuidar do Arquivo Morto, como património da ARSEG;
- j) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no domínio da gestão administrativa ou financeira, que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Gestão Económica, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 40.º (Princípios de gestão)

1. A administração da ARSEG é feita com base nos princípios de autonomia administrativa, financeira, patrimonial regulamentar, nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e, no que não estiver neles previstos, pela legislação aplicável, devendo os órgãos e serviços da ARSEG pautar-se, em especial, pelos seguintes princípios:

- a) Autonomia de gestão;
- b) Programação económica;
- c) Programação financeira;
- d) Economia e utilização eficiente dos recursos financeiros;
- e) Transparência e boa governação.

2. A ARSEG deve, igualmente, possuir uma contabilidade organizada, com base nas regras reitoras da contabilidade pública, sem prejuízo da elaboração simultânea da contabilidade segundo o Plano Geral de Contabilidade Empresarial.

3. O Orçamento da ARSEG é elaborado e executado em obediência aos termos legalmente previstos para as Unidades Orçamentais.

ARTIGO 41.º (Património e aquisição de bens)

1. O património da ARSEG é constituído pelos bens e valores que lhe sejam afectos pelo Estado, pelas receitas próprias e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

2. A ARSEG pode ter sob sua administração bens do património do Estado, que sejam afectos ao exercício das suas funções por lei, Decreto do Titular do Poder Executivo ou Despacho do Ministro das Finanças.

ARTIGO 42.º (Receitas)

1. Constituem receitas da ARSEG:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os valores a serem entregues pelas empresas de seguros e pelas sociedades gestoras de fundos de pensões, nos termos estabelecidos pela legislação em vigor sobre a matéria;
- c) Quaisquer outras receitas que possa obter no âmbito da sua actividade, incluindo a venda de publicações;
- d) As multas aplicadas e arrecadadas integralmente no âmbito da sua actividade e relativas às infracções cometidas pelos operadores, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis;
- e) Os saldos das suas contas de exercícios findos, relativamente aos recursos próprios;
- f) O produto da alienação do seu património;
- g) As receitas decorrentes de aplicações financeiras dos seus recursos;
- h) Outras receitas eventuais, incluindo as resultantes da prestação de serviços aos fundos autónomos instituídos pelo Executivo junto da ARSEG.

2. As receitas arrecadadas pela ARSEG são depositadas directamente nas contas tituladas pela ARSEG em instituições financeiras ou de crédito domiciliadas no País.

ARTIGO 43.º (Despesas)

1. Constituem despesas da ARSEG:

- a) Os encargos de funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, de manutenção e de conservação de bens ou serviços a utilizar;
- c) Os subsídios legalmente admitidos, dentro dos limites fixados;
- d) As comparticipações da ARSEG, para o fundo de pensões dos seus trabalhadores, os seus seguros e apoio alimentar.

2. Os encargos referidos nas alíneas c) e d), do número anterior, são suportados exclusivamente pelos recursos próprios da ARSEG, até ao limite de 70% do seu total.

3. O pagamento das despesas observa o disposto na legislação em vigor sobre a matéria, devendo as despesas serem autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pelo membro do Conselho de Administração que esteja a substituí-lo, e pelo responsável pela área de administração e finanças ou, na ausência deste, por outro membro do Conselho de Administração.

4. Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo anterior, parte do montante final do exercício findo pode ser transferido para o Orçamento Geral do Estado, deduzidos os gastos plurianuais e garantidas as responsabilidades previstas para o exercício seguinte.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, não são considerados os valores dotados pelo Orçamento Geral do Estado, nos termos da alínea a) do artigo anterior, os quais seguem o regime geral definido na legislação sobre o Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO V

Regime e Quadro de Pessoal da ARSEG

ARTIGO 44.º

(Estatuto Laboral, Quadro de Pessoal e Remuneração)

1. O estatuto laboral dos trabalhadores da ARSEG é o que resulta da legislação relativa ao contrato individual do trabalho, estabelecido na Lei Geral do Trabalho, sendo as suas remunerações e regalias fixadas pelo Conselho de Administração, com respeito pelas regras legais aplicáveis.

2. Cabe ao Conselho de Administração definir, no Regulamento Interno da ARSEG, a estrutura interna dos órgãos e serviços da ARSEG, bem como a composição do seu quadro de pessoal, devendo, nomeadamente, respeitar os princípios da racionalidade e da eficiência.

3. Não é aplicável aos trabalhadores da ARSEG o regime jurídico da função pública.

4. Para além do salário, previsto na tabela salarial, os trabalhadores da ARSEG beneficiam, sempre que as receitas próprias da ARSEG o permitam, de subsídios e regalias, a serem fixados pelo Conselho de Administração, até ao limite estabelecido no artigo 43.º, n.º 2, não constituindo tais subsídios e regalias direitos adquiridos, no caso de eventuais rupturas ou oscilações no orçamento previsto.

5. Todo o trabalhador, a ser admitido na ARSEG, submete-se a um período experimental, com a duração máxima de seis meses, para determinação das suas capacidades e da sua adaptação ao posto de trabalho a ocupar.

ARTIGO 45.º

(Segurança Social)

1. Os trabalhadores da ARSEG são obrigatoriamente inscritos no Instituto Nacional de Segurança Social e cobertos pela segurança social pública.

2. O Conselho de Administração pode promover a constituição de um fundo de pensões ou integrar os seus trabalhadores num fundo já existente, com vista a assegurar complementos de reforma.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 46.º

(Certidões)

A ARSEG pode emitir certidões de factos ou assuntos relacionados com as suas atribuições, desde que requeridas pelas entidades interessadas ou por estas consentidas.

ARTIGO 47.º

(Dever de sigilo)

1. Os órgãos e serviços da ARSEG, bem como os respectivos trabalhadores, mesmo os de contratação temporária, estão obrigados ao dever de sigilo sobre os factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções na ARSEG, não os podendo divulgar ou utilizar, em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa, sob pena de responsabilização criminal, civil e disciplinar.

2. O dever de sigilo não impede que a ARSEG, considerando a natureza confidencial e não pública das informações, proceda à troca de informações, quer com as autoridades competentes, quer com instituições congéneres internacionais.

3. As comunicações feitas à ARSEG, de boa-fé, nos termos do artigo 12.º do presente estatuto, e as informações de carácter confidencial ou não pública, são tratadas pela ARSEG para servir, exclusivamente, o desempenho das suas atribuições e tarefas, ou das autoridades competentes.

ARTIGO 48.º

(Incompatibilidades)

1. Os trabalhadores da ARSEG não podem exercer funções públicas ou outra actividade profissional, com excepção da actividade docente no ensino superior, desde que tal não prejudique o exercício das suas funções, e da actividade de colaboração temporária com entidade pública, ou em comissões de trabalho, mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

2. Os trabalhadores da ARSEG estão igualmente impedidos de exercer, directamente ou por interposta pessoa, funções de gestão ou consultoria, em empresas de seguro, resseguro, gestora de fundos de pensões ou em fundos de pensões.

ARTIGO 49.º

(Reclamação e recurso)

Os operadores do mercado de seguros, resseguros, fundos de pensões e mediação de seguros e resseguros, que se sintam prejudicados por qualquer decisão ou deliberação da ARSEG, podem reclamar para o Presidente do Conselho de Administração da ARSEG, ou interpor recurso para o órgão de tutela ou de superintendência, sem prejuízo dos meios de impugnação estabelecidos por lei.

ARTIGO 50.º

(Página electrónica)

A ARSEG deve divulgar, na sua página electrónica, os elementos relevantes da sua actividade, nomeadamente diplomas legais, regulamentos, instruções, avisos, circulares, formulá-

rios e modelos, a fim de fomentar o uso da via electrónica pelos agentes ou operadores do mercado de seguros, resseguro e fundos de pensões.

ARTIGO 51.º
(Regulamentação)

O presente estatuto deve ser regulamentado pelo Conselho de Administração da ARSEG, no prazo de 90 dias, contado da data da sua publicação.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 142/13
de 27 de Setembro

Considerando que a União Africana instituiu o 10 de Agosto como Dia Africano da Descentralização e do Desenvolvimento Local, como forma de assinalar a importância dos Governos Locais para a prestação dos serviços essenciais e criação das condições para se melhorarem os índices de desenvolvimento humano e as condições de vida dos cidadãos e das comunidades locais;

Considerando, ainda, que a alínea c) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 156/12, de 29 de Junho, sobre o Regulamento da Lei dos Feriados Nacionais, Locais e Datas de Celebração Nacional consagra, no plano interno, o dia 10 de Agosto Dia Africano da Descentralização e do Desenvolvimento Local, como um evento a ser observado, sem que constitua feriado ou data de celebração nacional, impondo a necessidade da sua comemoração nacional;

Havendo necessidade de se comemorar condignamente esta data, institucionalizando eventos de carácter municipal e dimensão nacional, de modo a conferir dignidade adequada e permitir uma melhor programação e mobilização de recursos apropriados à realização de actividades.

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

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Criação)

São institucionalizados a Feira dos Municípios e Cidades de Angola e o Fórum Nacional dos Municípios e Cidades de Angola.

ARTIGO 2.º
(Objectivos)

1. A Feira dos Municípios e Cidades de Angola, abreviadamente designada por FMCA, visa, entre outros, a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Criar um espaço para a apresentação e exposição do trabalho desenvolvido pelos órgãos da Administração Local;
- b) Promover a atracção de empresários para investirem nos diferentes municípios e cidades de Angola;

- c) Divulgar as potencialidades para o desenvolvimento económico e social dos municípios e cidades;
- d) Promover o intercâmbio entre os municípios e cidades;
- e) Dar a conhecer os principais aspectos culturais dos municípios e cidades.

2. O Fórum Nacional dos Municípios e Cidades de Angola visa, entre outros, a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Criar um espaço permanente de diálogo e debate com os órgãos da Administração Local do Estado;
- b) Promover o intercâmbio entre os municípios e cidades de Angola;
- c) Realçar as boas práticas nacionais e internacionais existentes ao nível da Administração Local;
- d) Promover um espaço para avaliação regular da implementação das diferentes medidas tomadas no âmbito da Reforma da Administração Local.

ARTIGO 3.º
(Periodicidade e local de realização)

1. A FMCA tem periodicidade bienal e o Fórum dos Municípios e Cidades de Angola anual, devendo ser realizados no âmbito das actividades comemorativas do dia 10 de Agosto Dia Africano da Descentralização e do Desenvolvimento Local.

2. A FMCA e o Fórum realizam-se, em regra, na Província de Luanda.

ARTIGO 4.º
(Organização)

Ao Ministério da Administração do Território compete organizar a FMCA e o Fórum dos Municípios e Cidades de Angola.

O Ministério da Administração do Território deve elaborar e submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo, até 90 dias antes da sua celebração, o programa da FMCA e do Fórum.

ARTIGO 5.º
(Participantes)

1. Participam da FMCA e do Fórum, dentre outras, as seguintes entidades:

- a) Os Governos Provinciais, as Comissões Administrativas das Cidades e das Administrações de Municípios;
- b) Representantes de Departamentos Ministeriais interessados;
- c) As empresas públicas e privadas cuja actividade empresarial tem incidência no desenvolvimento das localidades e as convidadas para o efeito;
- d) Representantes de organizações da sociedade civil;
- e) Académicos;
- f) Outros convidados.