



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.040,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries . . . . . Kz: 1 675 106,04	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 989.156,67	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 517.892,39	
A 3.ª série . . . . . Kz: 411.003,68		

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 35/22:**

Cria o Prémio Nacional «Mulher de Mérito» e aprova o seu Regulamento.

**Decreto Presidencial n.º 36/22:**

Nomeia os Oficiais Gerais e Almirantes Américo José Valente para o cargo de Secretário para os Assuntos de Defesa Nacional, Veteranos da Pátria e Forças Armadas, Filipe Figueiredo para o cargo de Director de Telecomunicações e Informática, Rogério Rodrigues Saraiva Ferreira para o cargo de Chefe do Centro de Gestão Electrónica, Agostinho Queiroz Pedro para o cargo de Secretário Geral, Domingos António Neto para o cargo de Secretário para os Assuntos de Inteligência e de Segurança de Estado, José Benedito Sangongo para o cargo de Director de Logística e Infra-Estruturas, Mário Jorge da Silva Neto para o cargo de Secretário Executivo e de Coordenação da Segurança Presidencial, Pascoal Nascimento Folo para o cargo de Director do Gabinete de Saúde e Carlos Artadino José dos Santos para o cargo de Director de Pessoal e Quadros da Casa Militar do Presidente da República, e delega competências ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República para conferir posse às individualidades nomeadas.

### Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

**Decreto Executivo n.º 74/22:**

Aprova o Regulamento Eleitoral da Universidade de Luanda.

### Banco Nacional de Angola

**Aviso n.º 4/22:**

Estabelece as regras específicas aplicáveis às Instituições Financeiras que pretendam expandir as suas actividades por todo o território nacional, mediante a contratação de Agentes Bancários, incluindo para a actividade de intermediação de crédito, bem como a contratação de agentes de pagamentos. - Revoga o Aviso n.º 7/20, de 2 de Abril, e toda a regulamentação que contrarie o disposto no presente Aviso.

**Aviso n.º 5/22:**

Estabelece as regras e procedimentos operacionais inerentes aos arranjos de pagamentos, a nível do Sistema de Pagamentos de Angola (SPA).

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 35/22  
de 3 de Fevereiro**

Havendo a necessidade de se criar e regulamentar o Prémio Nacional «Mulher de Mérito», distinção que visa homenagear as mulheres que se têm notabilizado nos mais variados domínios da vida, em todo o território nacional;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º  
(Criação)**

É criado o Prémio Nacional «Mulher de Mérito».

**ARTIGO 2.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento do Prémio Nacional «Mulher de Mérito», anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 7 de Outubro de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Janeiro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

## REGULAMENTO DO PRÉMIO NACIONAL MULHER DE MÉRITO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as regras para a atribuição do Prémio Nacional «Mulher de Mérito».

#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O Prémio Nacional «Mulher de Mérito» aplica-se a todas as mulheres angolanas que desenvolvem acções de destaque, bem como experiências de superação, quer seja no interior como no exterior do País.

#### ARTIGO 3.º (Natureza)

O Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é de natureza social, simbólica e constitui uma forma pública de homenagear as várias mulheres angolanas que, individual ou conjuntamente, se tenham destacado no ano anterior ao da sua atribuição.

#### ARTIGO 4.º (Objectivos)

O Prémio Nacional «Mulher de Mérito» visa atingir os seguintes objectivos:

- a) Estimular o mérito, a excelência, a competência, a proactividade e a resiliência das mulheres angolanas;
- b) Reconhecer a qualidade, habilidade e o talento das mulheres angolanas;
- c) Destacar as mulheres que sobressaem nos vários domínios da sociedade;
- d) Estimular a criação e desenvolvimento de projectos, como forma de contribuição ao desenvolvimento social;
- e) Incentivar a valorização dos usos e costumes de Angola;
- f) Reconhecer a qualidade, a habilidade, o talento, a competitividade no seio das mulheres pelo desenvolvimento do Desporto Nacional;
- g) Promover princípios cívicos e patrióticos;
- h) Promover a solidariedade, a auto-superação, a abnegação e a realização pessoal das mulheres angolanas.

#### ARTIGO 5.º (Categorias do Prémio)

O Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é atribuído em várias categorias, em função do relevante desempenho evidenciado nos mais diversos domínios da sociedade, estabelecidas no correspondente Anúncio do Concurso.

#### ARTIGO 6.º (Especificação do Prémio)

1. O Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é atribuído às melhores iniciativas, projectos e trabalhos de mulheres desenvolvidos no período de Janeiro a Dezembro do ano a que se reporte a premiação, e consiste no seguinte:

- a) Atribuição de um troféu, a título simbólico;
- b) Atribuição de um certificado;
- c) Atribuição de um valor monetário;
- d) Menções honrosas e homenagens;
- e) «Kits» diversos para a inclusão produtiva e empoderamento da mulher.

2. A atribuição do valor monetário a que se refere a alínea c) do n.º 1 é variável, entre um limite mínimo de Kz: 1 000 000,00 (um milhão de Kwanzas) e máximo de Kz: 5 000 000,00 (cinco milhões de Kwanzas).

#### ARTIGO 7.º (Categorias de premiação)

1. Para cada uma das categorias, a premiação engloba:
  - a) A entrega de um troféu correspondente à respectiva categoria;
  - b) A entrega do certificado correspondente à respectiva categoria;
  - c) A entrega do título do apoio financeiro de acordo com as categorias do Prémio.

2. O valor específico a atribuir por cada categoria do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» observa os limites impostos pelo n.º 2 do artigo anterior, em razão da previsão orçamental e dos patrocínios obtidos.

3. Compete ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher definir, anualmente, o valor exacto da gratificação pecuniária a atribuir por cada categoria do Prémio Nacional «Mulher de Mérito», em função da disponibilidade orçamental e dos patrocínios obtidos.

4. Os prémios não atribuídos no ano a que respeitam, caso não haja candidatas ou por razões impeditivas, transitam para distribuição no ano imediatamente seguinte.

### CAPÍTULO II Termos e Condições

#### ARTIGO 8.º (Elegibilidade)

1. São elegíveis ao Prémio Nacional «Mulher de Mérito» todas as mulheres angolanas com idade igual ou superior a 18 anos.

2. A inscrição de candidatas para a outorga da premiação é feita junto dos Gabinetes Provinciais da Acção Social, Família e Igualdade do Género e, centralmente, aprovado pelo Júri do Concurso, designando a categoria para as quais concorram, nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento e do Anúncio do Concurso para o respectivo ano.

ARTIGO 9.º  
(Apresentação de candidaturas)

As candidaturas ao Prémio Nacional «Mulher de Mérito» são apresentadas pelas interessadas e propostas por organizações da sociedade civil de forma livre, em qualquer parte do território nacional, nos termos do artigo 8.º do presente Regulamento, designando a respectiva categoria.

ARTIGO 10.º  
(Prazos para as candidaturas)

Conforme os critérios de elegibilidade são estabelecidos os seguintes prazos:

- a) A nível do município, o prazo para as inscrições é de 30 dias;
- b) A nível provincial, o prazo é de 15 dias para remeter as inscrições devidamente seleccionadas ao nível central.

ARTIGO 11.º  
(Critérios de selecção)

1. Após selecção por cada província, as candidaturas são entregues no prazo estabelecido, mediante os seguintes requisitos:

- a) Preenchimento integral da ficha de candidatura em modelo a ser disponibilizado pelo Júri nomeado pelo Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, nas 18 (dezoito) províncias do País;
- b) Documentação confirmativa dos dados apresentados na ficha de identificação referida na alínea anterior;
- c) Documentos pessoais, designadamente: fotografias tipo passe, Bilhete de Identidade, *curriculum vitae*, auto-biografia;
- d) Projectos desenvolvidos, sendo devidamente relacionados, por documentos.

2. As candidaturas para o Prémio Nacional «Mulher de Mérito» são feitas em cada categoria estabelecida no Anúncio do Concurso, nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, tendo em atenção as iniciativas, projectos ou trabalhos desenvolvidos no ano anterior, no período de Janeiro a Dezembro.

ARTIGO 12.º  
(Exclusão de candidaturas)

Por exclusão de partes, as candidaturas são excluídas sempre que:

- a) Não apresentem todos os elementos solicitados no prazo de candidatura;
- b) Ascendente, descendente, cônjuge ou companheira de união de facto, reconhecida ou não reconhecida de um dos membros do Corpo de Júri;
- c) Não obedeçam ao disposto no presente Regulamento.

ARTIGO 13.º  
(Critérios de avaliação)

1. Para efeitos de classificação, constituem critérios de apuramento a observância do estabelecido no presente Regulamento, sem prejuízo da avaliação técnica dos Membros do Júri, considerando previamente o impacto do trabalho desenvolvido, a sua abrangência em termos geográficos e de aceitação social.

2. As candidaturas apresentadas são avaliadas segundo os seguintes critérios:

- a) Valorização, divulgação e promoção dos usos e costumes do povo angolano;
- b) Promoção de acções com impacto nas comunidades;
- c) Promoção da cidadania participativa e o voluntariado;
- d) Promoção de acções de empoderamento.

3. O Júri do Concurso tem responsabilidade exclusiva na interpretação do mérito e da qualidade das candidaturas, bem como da atribuição dos prémios por categoria.

ARTIGO 14.º  
(Formalização das candidaturas)

1. Após designação pelos Gabinetes Provinciais da Acção Social, Família e Igualdade do Género, a candidata deve preencher o formulário na sua totalidade, por meio do site do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, remetendo, igualmente, os documentos exigidos via electrónica.

2. O Júri deve promover a publicação das candidaturas aceites nos Órgãos de Comunicação Social Públicos e Privados e pelo site institucional do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

3. As candidaturas apresentadas nas diferentes categorias passam pelas seguintes fases:

- a) Apresentação de candidaturas, de 10 de Setembro a 9 de Novembro;
- b) Análise das candidaturas concorrentes por parte do Júri, de 12 de Novembro a 10 de Dezembro;
- c) Avaliação e anúncio das candidaturas aprovadas, de 12 de Dezembro a 12 de Janeiro;
- d) Selecção das finalistas, de 13 a 30 de Janeiro;
- e) Anúncio das finalistas, de 1 a 15 de Fevereiro;
- f) Gala de premiação, de 1 a 30 de Março.

4. Em cada categoria apenas chegam à fase final as 3 (três) melhores candidatas.

CAPÍTULO III  
Júri

ARTIGO 15.º  
(Composição)

1. O Júri do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é o corpo encarregue de seleccionar e avaliar os concorrentes ao Prémio.

2. O Júri é composto por um total de 9 (nove) membros, designados com base na sua idoneidade, credibilidade, competência e experiência nas matérias em concurso.

3. Ao Júri Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é-lhe aplicável, subsidiariamente e com as devidas adaptações, as disposições relativas ao funcionamento das Comissões de Avaliação, constantes da Lei dos Contratos Públicos, bem como os princípios de imparcialidade e transparência constantes da Lei da Probidade Pública.

**ARTIGO 16.º**  
(Nomeação e mandato)

1. O Corpo de Júri é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

2. O Corpo de Júri é nomeado no mês de Março, para um mandato de 1 (um) ano, não renovável.

3. O Júri cessa as suas funções 10 dias após apresentação do relatório do Prémio, findo o prazo definido para a reclamação.

**ARTIGO 17.º**  
(Perfil do Júri)

1. É nomeado a membro do Corpo de Júri individualidades com os seguintes pressupostos:

- a) Ser maior de 18 anos;
- b) Ser cidadão angolano;
- c) Gozar de notória idoneidade moral e social;
- d) Ser uma personalidade de comprovada independência, credibilidade social e científica;
- e) Experiência na participação em concursos similares;
- f) Ter o domínio técnico e transversal sobre as categorias do Prémio Nacional «Mulher de Mérito»;
- g) Residir habitualmente em Angola.

2. Sem prejuízo da alínea b) do número anterior, pode o Corpo de Júri ter, pelo menos, um convidado internacional.

**ARTIGO 18.º**  
(Competências)

1. O Júri tem as seguintes competências:

- a) Analisar e seleccionar as candidaturas, bem como submeter o plano, a metodologia e o relatório de actividades ao Órgão de sua Superintendência;
- b) Zelar pela aplicação dos critérios de avaliação e decidir sobre os vencedores do prémio, bem como a sua atribuição;
- c) Propor a organização solene da outorga do Prémio;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Júri do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» pode deliberar pela atribuição de menções honrosas ou homenagens, em número a definir anualmente, a mulheres maiores de 18 (dezoito) anos que se tenham destacado nas categorias mencionadas no Anúncio do Concurso, em con-

formidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento.

**ARTIGO 19.º**  
(Funcionamento)

1. No exercício das suas competências, o Júri do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» tem apoio logístico, administrativo e técnico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, atribuídos no âmbito do presente Regulamento.

2. Os membros do Júri estão obrigados a manter sigilo relativamente ao teor das reuniões e ao sentido de voto dos restantes membros.

3. O Júri reúne-se de forma ordinária mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário, sob convocação do respectivo Presidente.

4. As decisões do Júri são sempre tomadas por maioria simples de votos, cabendo-lhe decidir todos os casos e questões que lhes sejam submetidos, incluindo os que não estão previstos no presente Regulamento.

**ARTIGO 20.º**  
(Análise)

1. Na análise e selecção das candidaturas, o Júri deve respeitar, entre outros os princípios da igualdade, da justiça, da transparência e do sigilo.

2. O Júri pode solicitar aos candidatos dados complementares que contribuam para a apreciação e fundamentação das deliberações.

3. O Júri promove a publicação, no site do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, das candidaturas aceites, bem como no Jornal de maior circulação do País.

4. Para cada candidatura deve ser elaborado um parecer que fundamente a deliberação.

5. As deliberações do Júri de aceitação ou exclusão das candidaturas são susceptíveis de recurso nos termos da lei.

6. O Corpo de Júri, após tomar conhecimento de qualquer violação aos dispositivos do presente Regulamento, mesmo depois da divulgação dos resultados, pode anular a premiação, tornando pública a ocorrência e a decisão.

**ARTIGO 21.º**  
(Deliberação final)

1. A deliberação final de atribuição do Prémio a cada uma das categorias, bem como das menções honrosas, deve constar em acta lavrada para o efeito e assinada pelo Presidente do Júri.

2. A deliberação final do Júri deve ter lugar no trimestre posterior ao final do prazo para a entrega de candidaturas.

3. A deliberação final deve ser comunicada aos candidatos por correio electrónico no prazo de 15 dias úteis da data de realização da Gala «Mulheres de Mérito».

4. Na Gala «Mulheres de Mérito», por cada categoria, são apuradas 3 (três) candidatas, sendo premiada apenas a que obtiver melhor classificação.

## CAPÍTULO IV Atribuição e Divulgação

### ARTIGO 22.º (Forma de atribuição)

A atribuição das premiações respeitantes às diversas categorias do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é feita em cerimónia solene e pública, com a realização da Gala «Mulheres de Mérito».

### ARTIGO 23.º (Gala Mulheres de Mérito)

1. A Gala «Mulheres de Mérito» de atribuição do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é realizada no período da Jornada Março Mulher, do ano seguinte ao da avaliação.

2. Excepcionalmente, por razões de indisponibilidade ou outras igualmente atendíveis, pode a cerimónia de premiação ser realizada em outra data a indicar por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

3. O Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher aprova, anualmente, e por Despacho, o orçamento e os valores pecuniários correspondentes ao apoio financeiro para cada categoria do prémio.

### ARTIGO 24.º (Divulgação dos resultados)

A divulgação dos resultados do Prémio Nacional «Mulher de Mérito» é feita pelo Júri do Concurso, através dos Órgãos de Comunicação Social Públicos e Privados e pelo site institucional do Ministério.

## CAPÍTULO V Disposições Finais

### ARTIGO 25.º (Encargos)

1. Os encargos financeiros do processo de atribuição do prémio são suportados pelo orçamento do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, no exercício em que se pretende atribuir, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, do Orçamento Geral do Estado e de acordo com as Regras Anuais de Execução do OGE.

2. Sem prejuízo do número anterior, o Prémio Nacional «Mulher de Mérito» pode contar com o apoio de benfeitores, por declaração expressa dos mesmos.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (22-0631-A-PR)

### Decreto Presidencial n.º 36/22 de 3 de Fevereiro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido

o Conselho de Segurança Nacional, e com o artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 294/21, de 9 de Dezembro — que aprova o Estatuto Orgânico da Casa Militar do Presidente da República, o seguinte:

1. São nomeados os Oficiais Gerais e Almirantes abaixo designados:

- a) Tenente-General (NIP 40421992) Américo José Valente, para a função de Secretário para os Assuntos de Defesa Nacional, Veteranos da Pátria e Forças Armadas da Casa Militar do Presidente da República;
- b) Tenente-General (NIP 42655993) Filipe Figueiredo, para a função de Director de Telecomunicações e Informática da Casa Militar do Presidente da República;
- c) Tenente-General (NIP 48174893) Rogério Rodrigues Saraiva Ferreira, para a função de Chefe do Centro de Gestão Electrónica da Casa Militar do Presidente da República;
- d) Brigadeiro (NIP 42094493) Agostinho Queiroz Pedro, para a função de Secretário Geral da Casa Militar do Presidente da República;
- e) Brigadeiro (NIP 40187593) Domingos António Neto, para a função de Secretário para os Assuntos de Inteligência e de Segurança de Estado da Casa Militar do Presidente da República;
- f) Brigadeiro (NIP 66390701) José Benedito Sangongo, para a função de Director de Logística e Infra-Estruturas da Casa Militar do Presidente da República;
- g) Brigadeiro (NIP 42626493) Mário Jorge da Silva Neto, para a função de Secretário Executivo e de Coordenação da Segurança Presidencial da Casa Militar do Presidente da República;
- h) Brigadeiro (NIP 42076493) Pascoal Nascimento Folo, para a função de Director do Gabinete de Saúde da Casa Militar do Presidente da República;
- i) Contra-Almirante (NIP 30034792) Carlos Artadino José dos Santos, para a função de Director de Pessoal e Quadros da Casa Militar do Presidente da República.

2. Ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República são delegadas competências para conferir posse às entidades acima referidas.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Janeiro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (22-0725-A-PR)

## MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**Decreto Executivo n.º 74/22**  
de 3 de Fevereiro

Considerando que, nos termos dos artigos 10.º e 79.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, republicada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto, está consagrado o princípio da gestão democrática das Instituições de Ensino Superior;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda, determina quais os órgãos de natureza colegial e singular desta Instituição de Ensino Superior Pública que devem ser providos por via de eleição;

Tendo a Reitoria da Universidade de Luanda proposto o Regulamento Eleitoral desta Instituição de Ensino Superior Pública, urge proceder à aprovação deste instrumento regulamentar interno, conforme previsto no n.º 5 do artigo 73.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 221/20, de 27 de Agosto, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Eleitoral da Universidade de Luanda, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

**ARTIGO 3.º**  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Dezembro de 2021.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.

## REGULAMENTO ELEITORAL DA UNIVERSIDADE DE LUANDA

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras e procedimentos aplicáveis à eleição dos Titulares dos Órgãos de Gestão, de natureza singular e colegial, da Universidade de Luanda, designada abreviadamente UniLuanda e das respectivas Unidades Orgânicas.

**ARTIGO 2.º**  
(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se ao processo de eleição dos Titulares dos Órgãos de Gestão, de natureza singular e colegial da UniLuanda, nomeadamente:

- a) Órgão Singular de Gestão da Universidade — Reitor;
- b) Órgãos Colegiais, designadamente:
  - i. Membros do Conselho Geral;
  - ii. Membros do Senado.
- c) Órgão Singular de Gestão das Unidades Orgânicas da UniLuanda — Decano ou Director;
- d) Membros da Assembleia das Unidades Orgânicas da UniLuanda.

**ARTIGO 3.º**  
(Princípios a observar no processo eleitoral)

1. Aplicam-se os princípios gerais constantes dos artigos 3.º e 5.º do Decreto Presidencial n.º 309/20, de 7 de Dezembro, designadamente: princípios da universalidade, periodicidade, imparcialidade, secreticidade e liberdade do voto e propaganda.

2. A manifestação de ideias nos processos eleitorais não poderá pôr em causa a imagem ou a honra da Universidade ou de qualquer membro da comunidade académica da UniLuanda.

3. Os actos contrários aos princípios gerais e referidos no n.º 1 do presente artigo são apurados, nos termos legais, garantindo-se, a ampla defesa e o contraditório.

4. As eleições para os órgãos da UniLuanda decorrem num ambiente democrático, com plena liberdade de concorrência, propaganda e divulgação de ideias e propostas, respeitando-se sempre e em todos os casos a continuidade das actividades académicas, a preservação do património público e as regras expressas no presente Regulamento.

**ARTIGO 4.º**  
(Sufrágio e periodicidade)

1. As eleições dos órgãos de gestão da UniLuanda têm a periodicidade definida, nos termos do respectivo Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

2. As eleições previstas no presente Regulamento são realizadas através de sufrágio pessoal e secreto, não sendo admissíveis, sobre quaisquer pretextos, outras formas de votação, senão as expressamente determinadas no presente Diploma.

3. As Comissões Eleitorais criadas ao abrigo do presente Regulamento obrigam-se a observar escrupulosamente, quer nos formalismos, quer materialmente, todos os requisitos exigíveis pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 5.º**  
**(Convocação das eleições)**

1. As eleições, nos termos do presente Regulamento são convocadas por Despacho do Reitor da UniLuanda, que fixa o calendário eleitoral.

2. As Comissões Eleitorais da Universidade e da Unidade Orgânica são constituídas por Despacho do Reitor, cujos modelos constam como Anexos I e II do presente Regulamento e do qual são partes integrantes.

3. O calendário eleitoral deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Data da Constituição da Comissão Eleitoral;
- b) Período para a apresentação e admissão das candidaturas;
- c) Período para a realização da campanha com a apresentação e discussão pública do programa de acção dos candidatos;
- d) Data da votação final, por voto directo e secreto;
- e) Data da apresentação dos resultados do acto eleitoral;
- f) Período para a apresentação de reclamações.

4. Sem prejuízo do previsto no número anterior, o modelo de calendário eleitoral consta como, Anexo III do presente Regulamento, do qual é parte integrante.

**CAPÍTULO II**  
**Processo Eleitoral**

**SECÇÃO I**  
**Comissões Eleitorais da UniLuanda**

**ARTIGO 6.º**  
**(Comissões Eleitorais)**

1. A condução dos actos do processo eleitoral e o apuramento dos resultados da votação competem às respectivas Comissões Eleitorais.

2. As Comissões Eleitorais da UniLuanda:

- a) Comissão Eleitoral da Universidade;
- b) Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica.

3. As Comissões Eleitorais, no âmbito da sua actuação, podem solicitar o apoio técnico dos diferentes serviços da UniLuanda.

**ARTIGO 7.º**  
**(Comissão Eleitoral da Universidade)**

1. A Comissão Eleitoral da Universidade é nomeada por Despacho do Reitor, ouvido o Conselho de Direcção.

2. A Comissão Eleitoral da Universidade tem a seguinte composição:

- a) Presidente, pertencente à classe de professores ou investigadores científicos, com grau académico de Doutor;

- b) 2 (dois) representantes da classe dos professores;
- c) 1 (um) representante da classe dos investigadores científicos;
- d) 1 (um) representante da classe dos assistentes;
- e) 1 (um) representante da Associação dos Estudantes;
- f) 1 (um) representante da classe dos funcionários não docentes.

3. À Comissão Eleitoral da Universidade compete conduzir o processo para a eleição dos membros do Conselho Geral e dos membros do Senado da Universidade, verificando, nomeadamente, o cumprimento das condições de elegibilidade e dos requisitos e a entrega de todos os documentos exigidos, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 8.º**  
**(Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica)**

1. A Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica é nomeada por Despacho do Reitor, sob proposta do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica, ouvido o Conselho de Direcção da Universidade.

2. A Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica tem a seguinte composição:

- a) Presidente, pertencente à classe de professores ou investigadores científicos, com grau académico de Doutor;
- b) 1 (um) representante da classe dos professores;
- c) 1 (um) representante da classe dos investigadores científicos;
- d) 1 (um) representante da classe dos assistentes;
- e) 1 (um) representante dos estudantes de pós-graduação;
- f) 1 (um) representante da Associação dos Estudantes;
- g) 1 (um) representante da classe dos funcionários não docentes.

3. À Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica compete conduzir o processo para a eleição dos membros da Assembleia da Unidade Orgânica, bem como assessorar e acompanhar o processo de eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica, a ser conduzido pela Assembleia da Unidade Orgânica, verificando, nomeadamente, o cumprimento das condições de elegibilidade e dos requisitos e a entrega de todos os documentos exigidos, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 9.º**  
**(Competências genéricas das Comissões Eleitorais)**

Às Comissões Eleitorais têm as seguintes competências genéricas:

- a) Organizar, executar e controlar o processo eleitoral;
- b) Divulgar o presente Regulamento Eleitoral Interno, bem como o Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior Públicas;

- c) Proceder à publicidade da abertura de candidaturas para os diferentes cargos electivos;
- d) Apreciar e decidir sobre a admissibilidade das candidaturas;
- e) Divulgar as candidaturas que foram admitidas;
- f) Convocar e presidir aos diversos Colégios Eleitorais, ou designar um dos seus membros para o efeito;
- g) Elaborar as actas do processo eleitoral;
- h) Publicar os resultados das eleições;
- i) Velar para que o processo eleitoral corra dentro dos requisitos estabelecidos legalmente e na base do civismo e transparência;
- j) Decidir as questões suscitadas no decurso do processo eleitoral;
- k) Receber e decidir sobre as reclamações relativas ao processo eleitoral, oportunamente apresentadas.

SECÇÃO II  
Colégios Eleitorais da UniLuanda

ARTIGO 10.º  
(Colégios Eleitorais)

Os membros do Conselho Geral, do Senado e da Assembleia das Unidades Orgânicas são eleitos pelos respectivos Colégios Eleitorais, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 11.º  
(Colégio Eleitoral dos Representantes da Classe de Professores)

O Colégio Eleitoral para os Representantes da Classe de Professores é constituído por todos os docentes da classe de professores, que sejam pessoal do quadro e estejam em regime de tempo integral na UniLuanda.

ARTIGO 12.º  
(Colégio Eleitoral dos Representantes da Classe dos Assistentes)

O Colégio Eleitoral para os Representantes da Classe dos Assistentes é constituído por todos os docentes da classe de assistentes, que sejam pessoal do quadro e estejam em regime de tempo integral na UniLuanda.

ARTIGO 13.º  
(Colégio Eleitoral para os Representantes da Classe de Investigadores Científicos)

O Colégio Eleitoral para os Representantes da Classe de Investigadores Científicos é constituído por todos os investigadores científicos, que sejam pessoal do quadro e estejam em regime de tempo integral na UniLuanda.

ARTIGO 14.º  
(Colégio Eleitoral dos Representantes dos Funcionários não Docentes)

O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Funcionários não Docentes é constituído por todos os funcionários, que sejam pessoal do quadro e estejam em regime de tempo integral na UniLuanda.

ARTIGO 15.º  
(Colégio Eleitoral dos Representantes dos Estudantes)

1. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes é constituído por todos os estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em frequência na UniLuanda, no ano académico em que ocorrem as eleições.

2. No Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes não devem ser incluídos os matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação que, simultaneamente, tenham vínculo com a UniLuanda na condição de docentes, investigadores científicos e funcionários não docentes.

ARTIGO 16.º  
(Cadernos eleitorais)

1. Os cadernos eleitorais dos quadros da UniLuanda são elaborados pelo Serviço de Recursos Humanos e Acção Social da Universidade, tendo em atenção os respectivos colégios e passados à Comissão Eleitoral nos prazos que este último define de acordo com o calendário eleitoral.

2. Os cadernos eleitorais dos estudantes são elaborados pela Direcção dos Assuntos Académicos e integram os estudantes dos segundos e quarto anos curriculares ou do quinto ano no caso de cursos com seis anos curriculares e entregues ao Conselho Eleitoral para os devidos efeitos.

3. A inscrição nos cadernos eleitorais faz presumir a capacidade dos eleitores deles constantes, só ilidível através de documento autêntico.

4. Os cadernos eleitorais devem reportar-se à data de início do processo eleitoral e incluir o pessoal do quadro da Universidade e dos seus respectivos estudantes.

5. Não são considerados eleitores, os docentes e pessoal contratado na base de contratos especiais ou a termo certo.

CAPÍTULO III  
Processo para a Eleição dos Membros do Conselho Geral da UniLuanda

SECÇÃO I  
Preparação da Eleição

ARTIGO 17.º  
(Composição do Conselho Geral da UniLuanda)

1. O Conselho Geral da UniLuanda é constituído por 45 membros de entre individualidades da comunidade académica e outras cooptadas da sociedade civil.

2. São membros eleitos da comunidade académica:

- a) 40% de representantes dos docentes;
- b) 20% de representantes dos investigadores, não existindo membros da classe dos investigadores, a percentagem é acrescida à alínea anterior;
- c) 25% de representantes dos funcionários e agentes administrativos;
- d) 10% de representantes dos estudantes.

3. Em conformidade com o disposto nos números anteriores, a distribuição dos membros do Conselho Geral é a seguinte:

- a) 18 (dezoito) membros pertencentes à Carreira Docente do Ensino Superior;



- b) 9 (nove) membros pertencentes à Carreira do Investigador Científico;
- c) 11 (onze) membros pertencentes aos funcionários não docentes;
- d) 5 (cinco) membros pertencentes à comunidade estudantil;
- e) 2 (dois) membros cooptados da sociedade civil, externos à Instituição, de reconhecido mérito, com conhecimentos e experiência relevante para a Instituição.

4. Os membros acima referidos organizam-se em Colégios Eleitorais, nos termos do presente Regulamento.

5. Cada Unidade Orgânica elege os membros necessários de acordo com as regras definidas no presente Regulamento.

**ARTIGO 18.º**  
**(Processo da candidatura)**

1. As candidaturas ao Conselho Geral são apresentadas à Comissão Eleitoral da UniLuanda, individualmente, devendo incluir os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade, certificando o vínculo profissional como efectivo do quadro do pessoal;
- b) Declaração emitida pelos Serviços Académicos da Universidade, certificando que o estudante está efectivamente a frequentar a UniLuanda no Ano Académico em que ocorre o processo eleitoral, especificando o ano de frequência;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou de cartão de residente, no caso de cidadão estrangeiro;
- d) Uma fotografia tipo passe.

2. Os documentos expressos no número anterior devem ser acompanhados de um requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, declarando-se como candidato às eleições para o Conselho Geral.

3. A cada candidato aceite é atribuído, por sorteio, um número para a posição no Boletim de Voto.

**ARTIGO 19.º**  
**(Análise das candidaturas ao Conselho Geral)**

1. No prazo previsto, após a recepção das candidaturas, a Comissão Eleitoral da UniLuanda divulga as candidaturas admitidas e excluídas, antes da realização do acto eleitoral.

2. Uma candidatura é recusada no caso de não preencher as condições previstas no presente Diploma e demais legislação aplicável.

3. Qualquer indivíduo com capacidade eleitoral passiva, nos termos do presente Diploma, pode impugnar a admissão de qualquer candidatura, desde que haja manifesta e comprovada violação dos requisitos estabelecidos para o efeito.

4. As reclamações devem ser apresentadas à Comissão Eleitoral no prazo de 48 horas e a resposta deve ser divulgada até 48 horas, após a recepção da reclamação.

5. Seguidamente a Comissão Eleitoral divulga os resultados da sua decisão, fundamentando sempre e, em caso de recusa, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

6. Não havendo reclamação, as candidaturas definitivas aceites, são divulgadas nas vitrinas das instalações da Universidade, nas respectivas Unidades Orgânicas e nas respectivas plataformas digitais.

**ARTIGO 20.º**  
**(Incompatibilidades dos membros do Conselho Geral)**

Aos membros do Conselho Geral está vedado o exercício de cargos de Direcção e Chefia na UniLuanda e nas suas respectivas Unidades Orgânicas, sendo esta limitação extensiva aos estudantes nos órgãos das Associações de Estudantes, durante o respectivo mandato.

**SECÇÃO II**  
**Acto Eleitoral do Conselho Geral**

**ARTIGO 21.º**  
**(Boletim de Voto)**

1. A Comissão Eleitoral da UniLuanda prepara e fornece os Boletins de Voto.

2. O Boletim de Voto é único e dele constam os nomes dos candidatos seguidos de um quadrado.

**ARTIGO 22.º**  
**(Assembleias e organização das Mesas de Voto)**

1. São havidas por Assembleia de Voto, as instalações físicas da Universidade, constituindo-se cada Unidade Orgânica numa Assembleia.

2. A Comissão Eleitoral deve providenciar a constituição das Mesas de Assembleias e em cada uma delas deve estar disponível os três exemplares dos cadernos eleitorais de acordo com os respectivos Colégios Eleitorais.

3. Os três exemplares dos cadernos eleitorais colocados à disposição das Mesas de Voto devem ser cópias fiel e integral das listas definitivas publicadas.

4. A Comissão Eleitoral verifica, antes do início do acto eleitoral, se estão reunidas as condições de funcionamento das Mesas de Voto.

5. As Mesas de Voto devem ser constituídas por três membros efectivos, sendo um deles coordenador, e pelo menos, dois suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação, podendo ser constituídas por pessoal da Universidade.

6. Os membros das Mesas de Voto são indicados livremente pela Comissão Eleitoral de entre o pessoal afecto à UniLuanda.

7. Terminada a votação, os membros da Mesa de Voto elaboram uma acta das ocorrências registadas e selam as urnas na presença dos interessados e encaminham-nas para onde for definido pela Comissão Eleitoral.

**ARTIGO 23.º**  
**(Funcionamento das Mesas de Voto)**

1. As eleições realizam-se no espaço que for designado pela Comissão Eleitoral.

2. As Mesas de Voto funcionam entre as 9 horas e às 16 horas.

3. Verificada a inscrição nos cadernos eleitorais, o Coordenador da Mesa entrega o Boletim de Voto ao eleitor que, depois de o preencher e dobrar em quatro partes, o insere na uma de voto correspondente.

**ARTIGO 24.º**  
(Realização do acto eleitoral)

1. O acto eleitoral realiza-se na data fixada no calendário eleitoral.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, para o Conselho Geral, a Comissão Eleitoral deve colocar as Mesas de Voto para a eleição dos seguintes membros:

- a) Representantes dos Professores;
- b) Representantes dos Investigadores Científicos;
- c) Representantes dos Assistentes;
- d) Representantes dos Funcionários não Docentes;
- e) Representantes dos Estudantes.

3. O voto é secreto e presencial, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência para a eleição dos membros do Conselho Geral.

**ARTIGO 25.º**  
(Validação do voto)

1. A escolha de um candidato exprime-se pela aposição de um X no quadrado à frente do nome correspondente no Boletim de Voto.

2. O preenchimento do Boletim de Voto de modo diferente do estabelecido no número anterior deve ser considerado voto nulo.

3. A não aposição do X no Boletim de Voto é considerada voto em branco.

**SECÇÃO III**  
**Apuramento dos Resultados**

**ARTIGO 26.º**  
(Apuramento e anúncio dos resultados eleitorais para o Conselho Geral)

1. Após o encerramento do período de votação, a Comissão Eleitoral reúne todas as urnas num centro por si designado e em ambiente público aberto aos interessados, no sentido de proceder à contagem dos votos a favor de cada um dos candidatos respeitante a cada Colégio Eleitoral, a que se segue a acta assinada pelos membros da Comissão Eleitoral, onde deve ser registado o seguinte:

- a) A hora de abertura e de encerramento das urnas para contagem;
- b) As deliberações oportunas;
- c) O número total de eleitores inscritos e votantes;
- d) O número de votos para cada um dos candidatos, os votos brancos e os votos nulos.

2. Em caso de empate a Comissão Eleitoral considera cumulativamente os seguintes critérios específicos de desempate dos membros:

- a) De entre os empatados entre docentes e investigadores científicos devem ser tidos por membro do Conselho Geral aquele que possuir a maior categoria docente ou de investigador científico;

b) De entre os empatados, deve ser tido por membro do Conselho Geral aquele que demonstrar maiores publicações científicas;

c) De entre os empatados, deve ser tido por membro do Conselho Geral aquele que se encontra a mais tempo de serviço na UniLuanda;

d) De entre os empatados deve ser tido por membro do Conselho Geral aquele que tiver maior idade.

3. Depois da contagem dos votos de todas as Assembleias Eleitorais criadas, a Comissão Eleitoral anuncia os resultados apurados, indicando para cada classe os membros eleitos para ocupar as quotas no Conselho Geral.

**ARTIGO 27.º**  
(Reclamações)

1. Qualquer indivíduo com capacidade eleitoral passiva, nos termos do presente Diploma, pode impugnar o acto eleitoral, desde que haja manifesta e comprovada violação dos requisitos e procedimentos estabelecidos para o efeito.

2. As reclamações devem ser dirigidas à Comissão Eleitoral, até 48 horas, após a divulgação dos resultados do acto eleitoral.

3. Qualquer reclamação relativa aos resultados apurados é da exclusiva responsabilidade da Comissão Eleitoral da UniLuanda, que deve deliberar sobre as mesmas, até 48 horas depois da sua recepção.

**ARTIGO 28.º**  
(Anúncio dos resultados)

1. Uma vez feita a contagem dos votos de todas as Unidades Orgânicas, a Comissão Eleitoral da Instituição anuncia os resultados apurados, indicando os eleitos para ocupar as quotas no Conselho Geral.

2. Para cada classe é divulgada uma lista que apresenta, por ordem decrescente, o número de votos por candidato.

3. O apuramento dos candidatos, por classe, para a sua integração no Conselho Geral faz-se por seriação, de acordo com a lista referida no número anterior, tendo em conta o número de integrantes por classe.

**ARTIGO 29.º**  
(Declaração)

Feito o apuramento final, o Presidente da Comissão Eleitoral da UniLuanda, declara eleitos os membros do Conselho Geral.

**ARTIGO 30.º**  
(Empossamento dos membros do Conselho Geral)

Os membros eleitos do Conselho Geral são empossados pelo Presidente da Comissão Eleitoral da UniLuanda, em acto solene a ocorrer até 72 horas, após a declaração do resultado final das eleições em local a anunciar.

SECÇÃO IV  
Presidente do Conselho Geral

## ARTIGO 31.º

## (Eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral da UniLuanda é presidido por um Presidente eleito de entre os membros da Classe de Professores ou Investigadores Científicos, que sejam membros deste órgão colegial, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Na sessão solene de tomada de posse dos membros do Conselho Geral deve ser realizada a eleição, por voto secreto e directo, do Presidente deste Órgão Colegial da UniLuanda.

3. São votantes única e exclusivamente os membros empossados do Conselho Geral.

4. É eleito Vice-Presidente, o Professor ou Investigador Científico mais votado, depois do Presidente eleito do Conselho Geral.

CAPÍTULO IV  
Eleição do Reitor da UniLuanda

SECÇÃO I  
Preparação da Eleição do Reitor

## ARTIGO 32.º

## (Convocatória das eleições para Reitor da UniLuanda)

1. A convocatória do acto eleitoral é da responsabilidade do Reitor cessante e deve ocorrer sempre 30 dias antes de cessar o mandato ou no prazo de 10 dias úteis em caso de cessação antecipada do mandato.

2. O acto de convocatória das eleições é efectuado por Despacho do Reitor, determinando nele os membros da Comissão Eleitoral, que é presidida pelo Presidente do Conselho Geral e quatro Vogais indicados por este Conselho, bem como o respectivo calendário eleitoral.

3. O Despacho referido no número anterior e os instrumentos regulamentares que regem o processo eleitoral nas Instituições de Ensino Superior devem ser afixados nas vitrinas das instalações da Universidade, bem como no sítio electrónico e noutros meios de divulgação e comunicação da comunidade académica.

4. O prazo limite da entrega das candidaturas concorrentes é de 8 dias úteis, contados desde o dia oficial de abertura, previsto no respectivo calendário eleitoral.

## ARTIGO 33.º

## (Eleitores para o cargo de Reitor)

1. São considerados eleitores do Órgão Singular de Gestão da UniLuanda, os membros do Conselho Geral.

2. Cada membro do Conselho Geral tem direito a apenas um voto.

## ARTIGO 34.º

## (Requisitos de elegibilidade a Reitor)

São requisitos cumulativos de elegibilidade para o Órgão Singular de Gestão da UniLuanda os seguintes:

- a) Ter nacionalidade angolana;
- b) Possuir grau académico de Doutor;

c) Estar na categoria de Professor Catedrático ou Associado, bem como de Investigador Coordenador ou Principal no Subsistema de Ensino Superior;

d) Ter reconhecimento de mérito com referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica, bem como experiências e realizações profissionais relevantes e devidamente comprovadas;

e) Ter prestado serviço na respectiva Instituição ou no Subsistema de Ensino Superior no mínimo 5 anos;

f) Ter residência fixa em Angola.

## ARTIGO 35.º

## (Condução do processo para a eleição do Reitor)

1. O processo eleitoral do Reitor da UniLuanda é conduzido por uma Comissão Eleitoral, constituída pelo Presidente do Conselho Geral, que preside, e por quatro Vogais designados pelo Conselho Geral, de entre os seus membros.

2. À Comissão Eleitoral compete conduzir o processo eleitoral, verificando nomeadamente, o cumprimento das condições de elegibilidade e dos requisitos e todos os documentos exigidos no presente Diploma e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 36.º

## (Apresentação de candidatura ao cargo de Reitor)

1. A candidatura para o cargo de Reitor é apresentada individualmente à Comissão Eleitoral, devendo anexar os seguintes documentos:

a) Ficha de candidatura, incluindo o nome dos candidatos a adjuntos para os Assuntos Académicos e para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação;

b) *Curriculum vitae*, devendo anexar os elementos probatórios;

c) Certidão emitida pela Direcção de Recursos Humanos e Acção Social da UniLuanda ou da Instituição de Ensino Superior Pública em que esteja vinculado, que certifica o estatuto profissional e académico do candidato;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional;

e) Uma fotografia tipo passe;

f) Programa de acção.

2. A identificação dos candidatos a adjuntos deve fazer-se acompanhar dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e e) do número anterior.

3. Os quadros indigitados para candidatos a adjuntos do Reitor devem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade angolana;

b) Ter grau académico de Doutor;

c) Estar numa das três categorias de topo da classe de professor ou da classe de investigador;

d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

4. Os quadros indigitados para candidatos a Vice-Reitores não devem pertencer à mesma Unidade Orgânica da UniLuanda.

5. As candidaturas são entregues em envelope fechado, endereçados ao Presidente da Comissão Eleitoral, até às 18 horas do último dia do prazo fixado no Calendário Eleitoral.

#### ARTIGO 37.º

##### (Admissão ou rejeição de candidaturas a Reitor)

1. A Comissão Eleitoral comunicará aos candidatos, num prazo de 72 horas úteis, a admissão ou rejeição das candidaturas.

2. São liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam as exigências estabelecidas no presente Regulamento e demais legislação aplicável, cabendo, das decisões de rejeição, reclamação para a Comissão Eleitoral que deve se pronunciar no prazo de 48 horas.

3. Tratando-se de insuficiências sanáveis, o prazo para a correcção é de 48 horas, contados desde a notificação para a sua correcção.

4. São liminarmente rejeitadas todas as correcções que violem o prazo expressamente fixado no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

5. A Comissão Eleitoral anuncia publicamente as candidaturas admitidas por edital que são afixadas nas vitrinas das Unidades Orgânicas da UniLuanda.

#### ARTIGO 38.º

##### (Reclamação por rejeição de candidatura)

1. O candidato, cuja candidatura tenha sido rejeitada, tem o direito de reclamar à Comissão Eleitoral, no prazo de 48 horas.

2. Qualquer candidato ou interessado que esteja ligado directamente à UniLuanda pode impugnar a admissão de qualquer candidatura, desde que haja manifesta e comprovada violação dos requisitos e procedimentos estabelecidos para o efeito.

3. Verificando-se qualquer das situações previstas nos números anteriores, a Comissão Eleitoral reúne, no prazo de 48 horas, para deliberar, em última instância, sobre a admissão ou rejeição da candidatura impugnada.

#### SECÇÃO II

##### Campanha e Acto Eleitoral para o Reitor da UniLuanda

#### ARTIGO 39.º

##### (Campanha eleitoral para o Reitor da UniLuanda)

1. Findo o prazo para a apresentação das candidaturas e afixação das candidaturas admitidas, a Comissão Eleitoral anuncia no prazo de 48 horas o início da campanha eleitoral cujo prazo é de 15 dias, devendo terminar 48 horas antes do acto eleitoral.

2. Os custos decorrentes da campanha eleitoral são suportados pelos respectivos concorrentes.

3. Sem prejuízo da liberdade de movimentação, a Comissão Eleitoral cria espaços de debates das propostas apresentadas pelos candidatos.

4. Nas sessões públicas de apresentação e debate das propostas apresentadas, os candidatos são obrigados a responder às perguntas relacionadas com os programas que apresentam.

#### ARTIGO 40.º

##### (Boletim de Voto para eleição do Reitor)

1. A Comissão Eleitoral prepara os Boletins de Voto, em função dos candidatos admitidos.

2. O Boletim de Voto é único e nele devem constar os nomes dos candidatos admitidos e, em seguida, os respectivos quadros.

#### ARTIGO 41.º

##### (Assembleia Eleitoral)

A sessão do Conselho Geral da UniLuanda para proceder à eleição do Reitor é convocada pelo respectivo Presidente.

#### ARTIGO 42.º

##### (Representação)

1. É admitida a representação no Conselho Geral da UniLuanda nos seguintes casos:

- a) Por parte dos membros que, por razões de saúde, não possam participar na sessão, devendo ser documentalmente justificado;
- b) Por parte de qualquer membro, por ausência do País na data da realização da Assembleia Eleitoral.

2. A representação só pode ser feita por um outro membro do Conselho Geral da mesma classe.

3. A procuração deve ser emitida com reconhecimento notarial da assinatura do emitente.

#### ARTIGO 43.º

##### (Anotação de presenças)

Aberta a Assembleia Eleitoral, o Secretário do Conselho Geral da UniLuanda procede à anotação das presenças e representações e dos respectivos mandatos.

#### ARTIGO 44.º

##### (Quórum para eleição do Reitor)

1. O quórum da sessão do Conselho Geral da Instituição para a realização do acto eleitoral é de, pelo menos, 2/3 dos seus membros.

2. Não havendo quórum, a sessão do Conselho Geral para a realização do acto eleitoral realiza-se 24 horas depois, no dia útil seguinte, em que devem estar, pelo menos, 51% dos seus membros.

#### ARTIGO 45.º

##### (Votação)

1. O Presidente do Conselho Geral da UniLuanda entrega um Boletim de Voto a cada membro do Conselho Geral presente.

2. Uma vez recebido o Boletim de Voto, cada membro do Conselho Geral presente dirige-se a um local indicado para o efeito, onde preenche o seu boletim, dobra-o e deposita-o numa urna.

ARTIGO 46.º  
(Validação do voto)

1. A escolha do candidato a Titular do Órgão Singular de Gestão da Instituição, exprime-se pela aposição de um X no quadrado à frente do nome do candidato, no Boletim de Voto.

2. O preenchimento do boletim de modo diferente do estabelecido no número anterior deve ser considerado voto nulo.

3. A não aposição do X no boletim é considerada voto em branco.

ARTIGO 47.º  
(Apuramento dos resultados)

1. Após o encerramento da votação, a sessão do Conselho Geral é suspensa por um período mínimo de 45 minutos, para que a Comissão Eleitoral, com todos os seus integrantes, proceda à contagem dos votos.

2. A contagem dos votos deve ser feita na presença dos membros do Conselho Geral e dos demais interessados, autorizados pelo Presidente do Conselho Geral.

3. São contados os votos a favor de cada candidato, os votos nulos e os votos em branco.

4. O apuramento dos candidatos, por classe, para a sua integração no Conselho Geral, faz-se por seriação, de acordo com os votos obtidos por cada candidato e o número de integrantes por cada classe.

5. Retomada a sessão, o Presidente do Conselho Geral anuncia os resultados apurados, sendo o candidato mais votado declarado vencedor do processo eleitoral.

ARTIGO 48.º  
(Impugnação dos resultados eleitorais)

1. Qualquer indivíduo com capacidade eleitoral passiva pode impugnar o resultado do acto eleitoral, desde que haja manifesta e comprovada violação dos procedimentos estabelecidos para a contagem de votos previstos no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A acção de impugnação deve ser dirigida à Comissão Eleitoral, até 48 horas, após a divulgação dos resultados do acto eleitoral, que deve deliberar sobre a mesma, até 48 horas depois da sua recepção.

3. Da acção de impugnação, cabe recurso ao plenário do Conselho Geral, que deve deliberar por maioria simples, em sessão convocada pelo Presidente do Conselho Geral.

ARTIGO 49.º  
(Submissão à superintendência)

O processo do candidato mais votado e dos seus adjuntos, que comporta a ficha de candidatura, o *curriculum vitae*, o programa de acção, bem como a acta da sessão do acto eleitoral é submetido ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, para a devida homologação da eleição do candidato vencedor ao cargo de Titular do Órgão de Gestão Singular da UniLuanda.

ARTIGO 50.º  
(Empossamento do Titular do Órgão Singular de Gestão da UniLuanda)

1. Efectuada a homologação da eleição do candidato vencedor ao cargo de Titular do Órgão de Gestão Singular da UniLuanda, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior deve proceder ao seu empossamento como novo Titular do Órgão Singular de Gestão da Instituição, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O candidato vencedor da eleição ao cargo de Titular do Órgão de Gestão Singular da UniLuanda toma posse perante o Conselho Geral, em sessão solene e pública.

CAPÍTULO V  
Processo para a Eleição dos Membros do Senado

ARTIGO 51.º  
(Condução do processo para a eleição dos membros do Senado)

A eleição dos membros para o Senado é conduzida pela Comissão Eleitoral da Universidade nomeada, nos termos do presente Regulamento.

ARTIGO 52.º  
(Capacidade eleitoral activa e passiva para o Senado)

1. São considerados eleitores para o Senado, todos os integrantes de cada classe dos professores, investigadores científicos e estudantes de pós-graduação e graduação de cada Unidade Orgânica.

2. São elegíveis como representantes dos professores e investigadores científicos para o Senado os que tenham o grau académico de Doutor, que sejam pessoal do quadro definitivo ou probatório e estejam em regime de tempo integral na Unidade Orgânica.

3. São elegíveis como Representantes dos Estudantes, os que estejam matriculados num curso de graduação e de pós-graduação, em cada Unidade Orgânica, no ano académico em que decorre o processo eleitoral, excepto os que se encontram a frequentar o último ano.

4. São eleitos, por Unidade Orgânica, o professor, o investigador, o estudante de pós-graduação e o estudante de graduação mais votados, de entre os integrantes de cada classe no respectivo Colégio Eleitoral, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 53.º  
(Colégios Eleitorais para membros do Senado)

1. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Professores é constituído por todos os docentes da classe dos professores, que sejam pessoal do quadro da UniLuanda, na respectiva Unidade Orgânica.

2. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Investigadores Científicos é constituído por todos os investigadores científicos, que sejam pessoal do quadro da UniLuanda, na respectiva Unidade Orgânica.

3. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Assistentes é constituído por todos os docentes da classe dos assistentes, que sejam pessoal do quadro da UniLuanda, na respectiva Unidade Orgânica.

4. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes é constituído por todos os estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em frequência na Unidade Orgânica, no ano académico em que ocorrem as eleições.

5. No Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes não devem ser incluídos os matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação que, simultaneamente, tenham vínculo laboral com a UniLuanda ou outra Instituição de Ensino Superior, na condição de docentes, investigadores científicos e funcionários não docentes.

**ARTIGO 54.º**

**(Processo de candidatura para o Senado)**

1. As candidaturas para membro do Senado são apresentadas à Comissão Eleitoral da Universidade, individualmente, devendo incluir os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelos Serviços de Recursos Humanos, certificando o vínculo profissional como efectivo do quadro de pessoal de cada candidato, professor, investigador científico e assistente;
- b) Declaração emitida pelos serviços académicos, para cada estudante candidato, certificando que está efectivamente a frequentar a UniLuanda no ano académico em que ocorre o processo eleitoral, especificando o ano de frequência;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou de cartão de residente, no caso de cidadão estrangeiro;
- d) Uma fotografia tipo passe.

2. Os documentos referidos no número anterior devem ser submetidos ao Presidente da Comissão Eleitoral da Universidade, mediante um requerimento com assinatura devidamente reconhecida, declarando-se como candidato às eleições para o Senado.

3. A cada candidato aceite é atribuído, por sorteio, um número para a posição no Boletim de Voto.

**ARTIGO 55.º**

**(Análise das candidaturas para o Senado)**

1. No prazo previsto, após a recepção das candidaturas, a Comissão Eleitoral da Universidade divulga as candidaturas admitidas e excluídas, antes da realização do acto eleitoral.

2. Uma candidatura é recusada no caso de não preenchimento das condições previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3. Qualquer individuo com capacidade eleitoral passiva, nos termos do presente Regulamento, pode impugnar a admissão de qualquer candidatura, desde que haja manifesta e comprovada violação dos requisitos estabelecidos para o efeito.

4. As reclamações devem ser apresentadas à Comissão Eleitoral no prazo de 48 horas e a resposta deve ser divulgada até 48 horas, após a recepção da reclamação.

5. As candidaturas definitivas aceites devem ser amplamente divulgadas na UniLuanda e nas respectivas Unidades Orgânicas.

**ARTIGO 56.º**

**(Realização do acto eleitoral para o Senado)**

1. O acto eleitoral realiza-se na data fixada no calendário eleitoral.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão Eleitoral deve colocar as Mesas de Voto para a eleição dos seguintes membros:

- a) Representantes dos Professores;
- b) Representantes dos Investigadores Científicos;
- c) Representantes dos Assistentes;
- d) Representantes dos Estudantes.

3. O voto é secreto e presencial, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência, para a eleição dos membros do Senado.

**ARTIGO 57.º**

**(Validação do voto para a eleição para o Senado)**

1. A escolha de um candidato exprime-se pela aposição de um X no quadrado à frente do nome do candidato, no Boletim de Voto.

2. O preenchimento do boletim de modo diferente do estabelecido no número anterior deve ser considerado voto nulo.

3. A não aposição do X no boletim é considerada voto em branco.

**ARTIGO 58.º**

**(Apuramento dos resultados eleitorais para o Senado)**

1. Após o encerramento da votação, o acto eleitoral é suspenso por um período mínimo de 45 minutos, para que a Comissão Eleitoral, com todos os seus integrantes, proceda a contagem dos votos.

2. A contagem dos votos deve ser feita na presença dos membros da Comissão Eleitoral e dos representantes dos candidatos, caso existam e previamente credenciados pela Comissão Eleitoral.

3. São contados os votos a favor de cada candidato, os votos nulos e os votos em branco.

4. Retomado o acto eleitoral, o Presidente da Comissão Eleitoral anuncia os resultados apurados, sendo os candidatos mais votados declarados vencedores por cada classe.

5. O apuramento dos resultados é registado em acta.

**ARTIGO 59.º**

**(Reclamações sobre o resultado eleitoral para o Senado)**

1. Qualquer interessado com capacidade eleitoral passiva pode impugnar o resultado do acto eleitoral, desde que haja manifesta e comprovada violação dos procedimentos estabelecidos para o efeito.

2. As reclamações devem ser dirigidas à Comissão Eleitoral, no prazo previsto no calendário eleitoral, após a divulgação dos resultados do acto eleitoral.

3. Qualquer reclamação relativa aos resultados apurados é da exclusiva responsabilidade da Comissão Eleitoral, que deve deliberar sobre as mesmas, no prazo previsto no calendário eleitoral, depois da sua recepção.

## ARTIGO 60.º

**(Anúncio dos resultados eleitorais para o Senado)**

1. Uma vez feita a contagem dos votos, a Comissão Eleitoral anuncia os resultados apurados, convidando os eleitos para ocupar o lugar no Senado.

2. Para cada classe é divulgada uma lista que apresenta, por ordem decrescente, o número de votos por candidato.

3. O apuramento dos candidatos por classe para sua integração no Senado faz-se por seriação, de acordo com a lista referida no número anterior, tendo em conta o número de integrantes por classe.

## ARTIGO 61.º

**(Empossamento dos membros eleitos do Senado)**

Os membros eleitos do Senado tomam posse na primeira reunião deste órgão colegial, do mandato a que diz respeito.

## CAPÍTULO VI

**Eleição do Órgão Colegial da Assembleia na Unidade Orgânica**

## ARTIGO 62.º

**(Condução do processo eleitoral na Unidade Orgânica)**

A eleição dos membros para a Assembleia da Unidade Orgânica é conduzida pela Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica nomeada, nos termos do previsto no presente Regulamento.

## ARTIGO 63.º

**(Capacidade eleitoral activa e passiva para a Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. São considerados eleitores para os membros da Assembleia da Unidade Orgânica, todos os integrantes de cada classe dos professores, investigadores científicos e estudantes da Unidade Orgânica.

2. São elegíveis como Representantes dos Professores e Investigadores científicos para membros da Assembleia da Unidade Orgânica, os que tenham o grau académico de Doutor ou de Mestre, que sejam pessoal do quadro definitivo e estejam em regime de tempo integral na Unidade Orgânica.

3. São elegíveis como Representantes dos Estudantes, os que estejam matriculados num curso de pós-graduação ou graduação da Unidade Orgânica, no ano académico em que decorre o processo eleitoral, excepto os que se encontram a frequentar o último ano.

4. São eleitos como membros da Assembleia da Unidade Orgânica, o professor, o investigador, o estudante de pós-graduação ou de graduação mais votados, de entre os integrantes de cada classe no respectivo Colégio Eleitoral, nos termos dos artigos seguintes.

## ARTIGO 64.º

**(Colégios Eleitorais para membros da Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Professores é constituído por todos os docentes da classe dos professores, que sejam pessoal do quadro da Unidade Orgânica.

2. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Investigadores Científicos é constituído por todos os investigadores científicos, que sejam pessoal do quadro da Unidade Orgânica.

3. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Assistentes é constituído por todos os docentes da classe dos assistentes, que sejam pessoal do quadro da Unidade Orgânica.

4. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes é constituído por todos os estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em frequência de cursos na Unidade Orgânica, no ano académico em que ocorrem as eleições.

5. O Colégio Eleitoral para os Representantes dos Funcionários não Docentes e não Investigadores Científicos é constituído por todos os funcionários, que sejam pessoal do quadro e estejam em regime de tempo integral na Unidade Orgânica.

6. No Colégio Eleitoral para os Representantes dos Estudantes não devem ser incluídos os matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação que, simultaneamente tenham vínculo laboral com a Unidade Orgânica, com a Universidade ou com qualquer outra Instituição, seja na condição de docentes, investigadores científicos e funcionários não docentes.

## ARTIGO 65.º

**(Processo de candidatura para membro da Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. As candidaturas para membro da Assembleia da Unidade Orgânica são apresentadas à Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica, individualmente, devendo incluir os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelos Serviços de Recursos Humanos da Unidade Orgânica, certificando o vínculo profissional como efectivo do quadro de pessoal de cada candidato, professor, investigador científico, assistente e funcionário não docente;
- b) Declaração emitida pelos serviços académicos da Unidade Orgânica, para cada estudante candidato, certificando que está efectivamente a frequentar determinado curso na Unidade Orgânica, no ano académico em que ocorre o processo eleitoral, especificando o ano de frequência;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional;
- d) Uma fotografia tipo passe.

2. Os documentos referidos no número anterior devem ser submetidos ao Presidente da Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica, mediante um requerimento com assinatura devidamente reconhecida, declarando-se como candidato às eleições para membro da Assembleia da Unidade Orgânica.

3. A cada candidato aceite é atribuído, por sorteio, um número para a posição no Boletim de Voto.

**ARTIGO 66.º**

**(Análise das candidaturas à Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. No prazo previsto, após a recepção das candidaturas, a Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica divulga as candidaturas admitidas e excluídas, antes da realização do acto eleitoral.

2. Uma candidatura é recusada no caso de não preenchimento das condições previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3. Qualquer indivíduo com capacidade eleitoral passiva, nos termos do presente Regulamento, pode impugnar a admissão de qualquer candidatura, desde que haja manifesta e comprovada violação dos requisitos estabelecidos para o efeito.

4. As reclamações devem ser apresentadas à Comissão Eleitoral no prazo previsto no calendário eleitoral e a resposta deve ser também divulgada no prazo previsto no calendário eleitoral, após a recepção da reclamação.

5. As candidaturas definitivas aceites devem ser amplamente divulgadas na Unidade Orgânica.

**ARTIGO 67.º**

**(Realização do Acto Eleitoral para a Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. O acto eleitoral realiza-se na data fixada no calendário eleitoral.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica deve colocar as Mesas de Voto para a eleição dos seguintes membros:

- a) Representantes dos professores;
- b) Representantes dos investigadores científicos;
- c) Representantes dos assistentes;
- d) Representantes dos estudantes;
- e) Representantes dos funcionários não docentes e não investigadores científicos.

3. O voto é secreto e presencial, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência, para a eleição dos membros para a Assembleia da Unidade Orgânica.

**ARTIGO 68.º**

**(Validação do voto)**

A validação dos votos do acto eleitoral para os membros para a Assembleia da Unidade Orgânica processa-se de acordo com o previsto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 69.º**

**(Apuramento dos resultados)**

O apuramento dos resultados do acto eleitoral para os membros para a Assembleia da Unidade Orgânica processa-se de acordo com o previsto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 70.º**

**(Reclamações do acto eleitoral para a Assembleia da Unidade Orgânica)**

As reclamações contra o acto eleitoral para os membros para a Assembleia da Unidade Orgânica devem ser apresentadas e tratadas, de acordo com o previsto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 71.º**

**(Empossamento dos membros da Assembleia da Unidade Orgânica)**

Os membros da Assembleia da Unidade Orgânica eleitos, nos termos dos artigos anteriores, são empossados pela Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica, em Assembleia Constituinte convocada para o efeito, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 72.º**

**(Eleição dos membros da Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica)**

1. A Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica eleita para o respectivo mandato, é composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

2. Os membros da Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica são eleitos por voto secreto e directo de todos os membros presentes na reunião da Assembleia Constituinte, prevista no artigo anterior.

3. O Presidente da Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica é eleito de entre os membros da classe de professores ou investigadores científicos.

4. O Vice-Presidente da Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica é o docente ou investigador mais votado, a seguir do Presidente.

5. O Secretário da Mesa da Assembleia da Unidade Orgânica pode ser qualquer um membro eleito, com capacidade para o exercício do cargo.

**ARTIGO 73.º**

**(Incompatibilidades dos membros eleitos da Assembleia da Unidade Orgânica)**

Aos membros eleitos da Assembleia da Unidade Orgânica está vedado o exercício de cargos de Direcção e Chefia na Unidade Orgânica, sendo esta limitação extensiva aos estudantes nos órgãos das Associações de Estudantes, durante o respectivo mandato.

**CAPÍTULO VII**

**Eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica**

**ARTIGO 74.º**

**(Condução do processo)**

1. O processo de eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica é conduzido pela Comissão Eleitoral constituída pelo Presidente da Mesa da Assembleia, que preside, e por 4 (quatro) vogais designados entre os membros da Assembleia da Unidade Orgânica.



2. O processo de eleição, nos termos do presente artigo é assessorado e acompanhado pela Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica.

**ARTIGO 75.º**  
**(Requisitos de candidatura para o cargo de Decano ou Director da Unidade Orgânica)**

Os candidatos ao cargo de Decano ou Director da Unidade Orgânica devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade angolana;
- b) Ter o grau académico de Doutor;
- c) Estar numa das duas categorias de topo da classe de professor ou da classe de investigador;
- d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

**ARTIGO 76.º**  
**(Requisitos para os Vice-Decanos ou Directores-Adjuntos)**

Para o exercício de cargos de Vice-Decanos ou Directores-Adjuntos da Unidade Orgânica, os quadros indigitados devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade angolana;
- b) Ter o grau académico de Doutor ou de Mestre;
- c) Estar numa das 3 (três) categorias da classe de professor ou da classe de investigador científico;
- d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

**ARTIGO 77.º**  
**(Processo de eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica)**

Aos processos de eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica são aplicáveis com as necessárias adaptações, as normas para a eleição do Reitor, previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

**CAPÍTULO VIII**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 78.º**  
**(Docentes estrangeiros)**

1. Os docentes ou investigadores científicos estrangeiros, que sejam pessoal do quadro em efectivo serviço e com residência fixa em Angola, podem eleger e ser eleitos como membros dos Órgãos Colegiais da UniLuanda, nos termos da lei.

2. Aos docentes ou investigadores estrangeiros não é permitido eleger ou ser eleitos nos seguintes cargos:

- a) Reitor, Vice-Reitor ou Pró-Reitor;
- b) Decano ou Director, Vice-Decano ou Director-Adjunto de Unidade Orgânica.

**ARTIGO 79.º**  
**(Prazo de todo o processo eleitoral)**

Todo o processo eleitoral na UniLuanda tem de ser realizado, nos termos do presente Regulamento, num prazo de até 60 dias, a contar da data da convocação das eleições.

**ARTIGO 80.º**  
**(Fim das Comissões Eleitorais)**

As Comissões Eleitorais cessam funções tão logo termina o processo eleitoral.

**ARTIGO 81.º**  
**(Conduta eleitoral)**

1. No decurso do processo eleitoral todos os intervenientes estão obrigados ao respeito e à observância das normas deontológicas que fundamentam o funcionalismo público, pautando a sua conduta por princípios de urbanidade e ética, constante do Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda.

2. Durante a campanha eleitoral são proibidas as seguintes acções:

- a) Dar, oferecer, prometer, entregar, passar quaisquer bens, sejam materiais ou financeiros, ou vantagem pessoal, incluindo emprego ou função pública, com o objectivo de conseguir voto para si ou para outro candidato;
- b) Usar materiais ou imóveis pertencentes à UniLuanda;
- c) Usar materiais ou serviços, envolvendo os fundos da UniLuanda, a não ser para a finalidade prevista nas normas;
- d) Utilizar funcionários, de qualquer área, para trabalhar em comités ou grupos de campanha durante as horas de trabalho;
- e) Fazer propaganda para candidato, tendo distribuição gratuita de bens ou serviços pagos pela UniLuanda;
- f) Aumentar as regalias dos funcionários, em ano eleitoral;
- g) Usar nomes, fotos ou símbolos de formação pessoal de autoridade ou servidor público, na publicidade do candidato;
- h) Usar símbolos de organizações políticas;
- i) Mentir e difamar outros candidatos visando prejudicá-los.

3. A não observância das regras de conduta eleitoral dá lugar à admoestação ou afastamento da candidatura pela respectiva Comissão Eleitoral, sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, se a elas houver lugar.

**ARTIGO 82.º**  
**(Meios de campanha eleitoral)**

Os meios de propaganda a utilizar durante a campanha eleitoral são a televisão, rádio, jornais, revistas impressas, panfletos, redes sociais e debates.

ARTIGO 83.º  
(Legislação subsidiária)

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento Eleitoral Interno é aplicável, com as necessárias adaptações, o previsto no Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior.

ARTIGO 84.º  
(Roteiro das eleições)

As eleições, nos termos do presente Regulamento, são realizadas com base no roteiro que consta como, Anexo X do qual é parte integrante.

ARTIGO 85.º  
(Anexos)

Constituem anexos do presente Regulamento, de que são parte integrante, os seguintes documentos:

*a)* Anexo I — Modelo de Ordem de Serviço de Criação de Comissão Eleitoral da Universidade;

- b)* Anexo II — Modelo de Ordem de Serviço de Criação de Comissão Eleitoral da Unidade Orgânica;
- c)* Anexo III — Modelo de Calendário Eleitoral;
- d)* Anexo IV — Modelo de Convocatória para a Eleição dos Membros do Conselho Geral;
- e)* Anexo V — Modelo de Boletim de Voto;
- f)* Anexo VI — Modelo de Convocatória dos Membros do Conselho Geral;
- g)* Anexo VII — Modelo de Convocatória dos Membros da Assembleia da Unidade Orgânica;
- h)* Anexo VIII — Modelo de Convocatória para a Sessão do Conselho Geral para a Eleição do Reitor;
- i)* Anexo IX — Modelo de Acta de Apuramento dos Resultados Eleitorais;
- j)* Anexo X — Roteiro que pode ser seguido para as Eleições.

## Anexo I

**Modelo de Ordem de Serviço  
de criação de Comissão Eleitoral da Universidade,  
a que se refere a alínea a) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da  
UNILUANDA**

Ordem de Serviço n.º \_\_\_\_\_/Ano

Considerando que o Despacho n.º \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do Reitor da UniLuanda, convoca as eleições dos membros do Conselho Geral, do Reitor, dos membros do Senado da Universidade, dos membros das Assembleias das Unidades Orgânicas e dos Decanos ou Directores das Unidades Orgânicas, previstos nos respectivos Estatutos Orgânicos, para o período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano;

Tendo em conta a aplicabilidade das disposições do Regulamento Eleitoral da UniLuanda, aprovado pelo Decreto Executivo n.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_;

No uso das competências que me são conferidas pelo \_\_\_\_\_ do Estatuto Orgânico da UniLuanda, ouvido o Conselho de Direcção da Universidade, determino:

1. É criada a Comissão Eleitoral da UniLuanda, com a seguinte composição:

- a) \_\_\_\_\_, Presidente;
- b) \_\_\_\_\_, Professor \_\_\_\_\_, pela classe dos professores;
- c) \_\_\_\_\_, Professor \_\_\_\_\_, pela classe dos professores;
- d) \_\_\_\_\_, Investigador \_\_\_\_\_, pela classe dos investigadores;
- e) \_\_\_\_\_, Assistente \_\_\_\_\_, pela classe dos assistentes;
- f) \_\_\_\_\_, Estudante, pela associação dos estudantes;
- g) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, pela classe dos funcionários não docentes.

2. À Comissão Eleitoral ora criada compete, em especial:

- a) Conduzir o processo para a eleição dos membros do Conselho Geral, nos termos do Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior públicas e do Calendário Eleitoral aprovado para o efeito;
- b) Conduzir o processo para a eleição dos membros do Senado da Universidade, nos termos do Regulamento Eleitoral da UniLuanda e do Calendário Eleitoral aprovado para o efeito;
- c) Verificar o cumprimento das condições e requisitos de elegibilidade, no período de recepção das candidaturas;
- d) Organizar, executar e controlar o processo eleitoral;

- e) divulgar o Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda, bem como o Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior públicas;
- f) Proceder a publicidade da abertura de candidaturas para os diferentes cargos electivos;
- g) Apreciar e decidir sobre a admissibilidade das candidaturas;
- h) Divulgar as candidaturas que foram admitidas;
- i) Convocar e presidir aos diversos colégios eleitorais, ou designar um dos seus membros para o efeito;
- j) Elaborar as actas do processo eleitoral;
- k) Publicar os resultados das eleições;
- l) Velar para que o processo eleitoral corra dentro dos requisitos estabelecidos legalmente e na base do civismo e transparência;
- m) Decidir as questões suscitadas no decurso do processo eleitoral;
- n) Receber e decidir sobre as reclamações relativas ao processo eleitoral, oportunamente apresentadas.

Cumpra-se.

**Gabinete do(a) Reitor(a) da Universidade de Luanda, em \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-**

**O(A) Reitor(a)**

\_\_\_\_\_  
(*Professor(a)/Investigador(a)* \_\_\_\_\_)

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
(**Professor Catedrático**)

**Anexo II**

**Modelo de Ordem de Serviço  
de criação de Comissão Eleitoral da Faculdade/Instituto/Escola  
a que se refere a alínea b) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da  
UNILUANDA**

**Ordem de Serviço n.º \_\_\_\_\_/Ano**

Considerando que o Despacho n.º \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do Reitor da UniLuanda, convoca as eleições dos membros do Conselho Geral, do Reitor, dos membros do Senado da Universidade, dos membros das Assembleias das Unidades Orgânicas e dos Decanos ou Directores das Unidades Orgânicas, previstos nos respectivos Estatutos Orgânicos, para o período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano;

Tendo em conta a aplicabilidade das disposições do Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda, aprovado pelo Decreto Executivo n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_;

No uso das competências que me são conferidas pelo \_\_\_\_\_ do Estatuto Orgânico da UniLuanda, ouvido o Conselho de Direcção da Universidade, determino:

1. É criada a Comissão Eleitoral do(a) Faculdade/Instituto/Escola \_\_\_\_\_ da UniLuanda, com a seguinte composição:

- a) \_\_\_\_\_, Presidente;
- b) \_\_\_\_\_, Professor \_\_\_\_\_, pela classe dos professores;
- c) \_\_\_\_\_, Investigador \_\_\_\_\_, pela classe dos investigadores;
- d) \_\_\_\_\_, Assistente \_\_\_\_\_, pela classe dos assistentes;
- e) \_\_\_\_\_, Estudante \_\_\_\_\_, pela associação dos estudantes;
- f) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, pela classe dos funcionários não docentes.

2. À Comissão Eleitoral ora criada compete, em especial:

- a) Conduzir o processo para a eleição dos membros da Assembleia da Unidade Orgânica, nos termos do Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda e do Calendário Eleitoral aprovado para o efeito;
- b) Verificar o cumprimento das condições e requisitos de elegibilidade, no período de recepção das candidaturas;
- c) Organizar, executar e controlar o processo eleitoral;
- d) Divulgar o Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda, bem como o Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior públicas;

- e) Proceder a publicidade da abertura de candidaturas para os diferentes cargos electivos;
- f) Apreciar e decidir sobre a admissibilidade das candidaturas;
- g) Divulgar as candidaturas que foram admitidas;
- h) Convocar e presidir aos diversos colégios eleitorais, ou designar um dos seus membros para o efeito;
- i) Elaborar as actas do processo eleitoral;
- j) Publicar os resultados das eleições;
- k) Velar para que o processo eleitoral corra dentro dos requisitos estabelecidos legalmente e na base do civismo e transparência;
- l) Decidir as questões suscitadas no decurso do processo eleitoral;
- m) Receber e decidir sobre as reclamações relativas ao processo eleitoral, oportunamente apresentadas;
- n) Assessorar e acompanhar o processo de eleição do Decano ou Director da Unidade Orgânica, a ser conduzido pela Assembleia, nos termos do Regulamento Eleitoral Interno da UniLuanda.

Cumpra-se.

**Gabinete do(a) Reitor(a) da Universidade de Luanda, em \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_ de Ano.-**

**O(A) Reitor(a)**

\_\_\_\_\_  
*(Professor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_)*

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo III**

**Modelo de Calendário Eleitoral**  
**a que se refere a alínea c) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da**  
**UNILUANDA**

**Calendário Eleitoral**

<b>Actividades a desenvolver</b>	<b>Datas</b>
Constituição da Comissão Eleitoral	
Período para apresentação de candidaturas	
Período para análise, admissão e rejeição de candidaturas	
Período para apresentação de reclamações das candidaturas rejeitadas	
Período para resposta das reclamações das candidaturas rejeitadas	
Afixação das candidaturas admitidas	
Sorteio da ordem dos nomes para o boletim de votos	
Publicação das listas dos eleitores	
Período para a realização da campanha eleitoral	
Debates	
Data da votação final, por voto directo e secreto	
Data da apresentação dos resultados do acto eleitoral	
Período para a apresentação de reclamações	
Período para resposta das reclamações	
Confirmação dos resultados finais	

**O Reitor**


---

**(Professor Catedrático)**

## Anexo IV

**Modelo de Convocatória  
para a eleição dos membros dos Órgãos Colegiais (Conselho Geral, Senado e  
Assembleia da Unidade Orgânica), a que se a alínea d) do artigo 85.º do  
Regulamento Eleitoral da UNILUANDA**

**Comissão Eleitoral**

da \_\_\_\_\_

**Convocatória**

**para o Colégio Eleitoral dos (Professores, Investigadores, Assistentes, Estudantes ou  
Funcionários não docentes)**

A Comissão Eleitoral da \_\_\_\_\_, no uso das competências que lhe foram conferidas através da Ordem de Serviço nº \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do(a) Reitor(a) da UNILUANDA e nos termos das disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis, convoca o Colégio Eleitoral dos \_\_\_\_\_ (*Professores, Investigadores, Assistentes, Estudantes ou Funcionários não docentes*), constituído por todos os respectivos pares, para o Acto Eleitoral a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano, com início pelas \_\_\_\_ horas, no(a) \_\_\_\_\_, para o seguinte:

1. Eleição de \_\_\_\_ representante(s) da(s) classe(s) de \_\_\_\_\_ (*de Professores, Investigadores, Assistentes, Estudantes ou Funcionários não docentes*), sendo \_\_\_\_\_, como membro(s) do Conselho Geral da Universidade.

Eleição de \_\_\_\_ representante(s) da(s) classe(s) de \_\_\_\_\_ (*de Professores, Investigadores, Assistentes, Estudantes ou Funcionários não docentes*), sendo \_\_\_\_\_, como membro(s) do Senado.

Eleição de \_\_\_\_ representante(s) da(s) classe(s) de \_\_\_\_\_ (*de Professores, Investigadores, Assistentes, Estudantes ou Funcionários não docentes*), sendo \_\_\_\_\_, como membro(s) da Assembleia da Faculdade/Instituto/Escola.

2. As pessoas interessadas em fazerem-se eleger a membros do Conselho Geral/Senado/Assembleia da Unidade Orgânica devem apresentar, por escrito, as respectivas candidaturas, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-

**O(A) Presidente da Comissão Eleitoral do(a) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
*(Professor(a)/Investigador(a))*

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**



## Anexo V

**Modelo de Boletim de Voto**  
**a que se refere a alínea e) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da**  
**UNILUANDA**  
**Comissão Eleitoral**

da \_\_\_\_\_

**Boletim de Voto**

**Procedimento a observar:**

1. Para votar, o eleitor deve assinalar com **x** no quadrilátero que se encontra imediatamente a seguir ao nome do candidato da sua preferência.

§1. A não aposição do símbolo **x** ou equiparável num dos quadriláteros e apenas num, a seguir ao nome de um dos candidatos e somente um, determina a qualificação do boletim e, concomitantemente, da pretendida escolha como sendo “**voto em branco**”.

§2. O preenchimento deste boletim de voto de modo diferente ao estabelecido no número anterior, incluindo acréscimos de qualquer natureza, determina a qualificação deste boletim e, concomitantemente, da escolha feita como sendo “**voto nulo**”.

2. Depois de preencher o seu boletim de voto, o eleitor deve dobrá-lo em quatro partes e colocá-lo na urna que esteja à disposição, para o efeito, no local da votação.

<b>Candidatos a</b> _____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo VI****Modelo de Convocatória  
para os membros do Conselho Geral a que refere a alínea f) do artigo 85.º do  
Regulamento Eleitoral da UNILUANDA****Comissão Eleitoral da Universidade****Convocatória**

A Comissão Eleitoral da Universidade, no uso das competências que lhe foram conferidas através da Ordem de Serviço nº \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do(a) Reitor(a) e nos termos das disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis, convoca todos os membros eleitos do Conselho Geral da UniLuanda, para a reunião de empossamento, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano, com início pelas \_\_\_\_\_ horas, no(a) \_\_\_\_\_, com a seguinte Ordem de trabalho:

1. Tomada de posse dos membros do Conselho Geral da UniLuanda.
2. Eleição do Presidente do Conselho Geral da UniLuanda.

**Observações:**

- As pessoas interessadas em se fazerem eleger ao cargo referido no ponto nº 2 da Ordem de trabalho, devem apresentar, por escrito, a respectiva candidatura, até 3 (três) dias antes do início da reunião.
- Se até a hora designada para o início da reunião não estiver presente a maior parte dos membros convocados, a mesma iniciar-se-á meia hora mais tarde, com o número de presentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-

**O(A) Presidente da Comissão Eleitoral da Universidade**

\_\_\_\_\_  
*(Professor(a)/Investigador(a))*

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo VII****Modelo de Convocatória  
para os membros da Assembleia a que refere a alínea g) do artigo 85.º do  
Regulamento Eleitoral da UNILUANDA****Comissão Eleitoral  
da Faculdade/Instituto/Escola \_\_\_\_\_****Convocatória**

A Comissão Eleitoral da Faculdade/Instituto/Escola \_\_\_\_\_, no uso das competências que lhe foram conferidas através da Ordem de Serviço n.º \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do(a) Reitor(a) e nos termos das disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis, convoca todos os membros eleitos da Assembleia do(a) \_\_\_\_\_, para a reunião da Assembleia constituinte, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano, com início pelas \_\_\_\_ horas, no(a) \_\_\_\_\_, com a seguinte Ordem de trabalho:

1. Tomada de posse dos membros da Assembleia.
2. Eleição do Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Mesa da Assembleia do(a) \_\_\_\_\_.

**Observações:**

- As pessoas interessadas em fazerem-se eleger aos cargos designados no ponto n.º 2 da Ordem de trabalho, devem apresentar, por escrito, as respectivas candidaturas, até 3 (três) dias antes do início da reunião.

- Se até a hora designada para o início a reunião não estiver presente a maior parte dos membros convocados, a mesma iniciar-se-á meia hora mais tarde, com o número de presentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-

**O(A) Presidente da Comissão Eleitoral do(a) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
*(Professor(a)/Investigador(a))*

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo VIII**

**Modelo de Convocatória  
para a Sessão de eleição do Reitor,  
a que refere a alínea h) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da UNILUANDA**

**Comissão Eleitoral**  
da \_\_\_\_\_

**Convocatória  
para a Sessão de Eleição do Reitor da UNILUANDA**

A Comissão do Conselho Geral para a eleição do Reitor, constituída nos termos do Regulamento Eleitoral da UNILUANDA e nos termos das disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis, convoca os membros do Conselho Geral para o Acto Eleitoral do Reitor, a realizar-se no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano, com início pelas \_\_\_\_ horas, no(a) \_\_\_\_\_, de acordo com as candidaturas admitidas e sorteadas, como se seguem:

1. Candidato(a) – Professor(a) Doutor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_;
2. Candidato(a) – Professor(a) Doutor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_;
3. Candidato(a) – Professor(a) Doutor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_;
4. Candidato(a) – Professor(a) Doutor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_;
5. Candidato(a) – Professor(a) Doutor(a)/Investigador(a) \_\_\_\_\_.

**Observação:** Se até a hora designada para o início do Acto Eleitoral não estiver reunido o quórum necessário, o mesmo realizar-se-á 24 horas depois, com a presença de pelo menos 51% dos membros do Conselho Geral.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-

**O(A) Presidente da Conselho Geral**

\_\_\_\_\_  
*(Professor(a)/Investigador(a))*

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo IX**

**Modelo de Acta de Apuramento dos Resultados,  
a que refere a alínea i) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da UNILUANDA**

**Comissão Eleitoral**

da \_\_\_\_\_

**Acta  
de Apuramento do Resultado Eleitoral**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de Ano, na \_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_ reuniu das \_\_\_\_ horas, a \_\_\_\_\_, a fim de se proceder a eleição dos candidatos a \_\_\_\_\_.

Declarada aberta a reunião, procedeu-se à contagem dos eleitores presentes e foram tratadas previamente as questões relativas a \_\_\_\_\_, tendo concluído o seguinte: \_\_\_\_\_

Seguidamente realizou-se o acto eleitoral, tendo sido apurados os seguintes resultados:

Número de eleitores presentes (segundo lista em anexo): \_\_\_\_\_  
Número total de votantes (com votos expressos): \_\_\_\_\_

Votos em branco: \_\_\_\_\_

Votos nulos: \_\_\_\_\_

Número total de votantes (com votos validamente expressos): \_\_\_\_\_

Número de votos obtidos por cada candidato/ou lista:

Nome do candidato/ou lista:

N.º de votos:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

De acordo com os resultados descritos, foram eleitos os seguintes candidatos para \_\_\_\_\_:

Efectivos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Suplentes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os resultados do apuramento geral do acto eleitoral objecto da presente acta serão publicados nos espaços de costume para informação e divulgação existentes no(a) Universidade/Faculdade/Instituto/Escola \_\_\_\_\_ e dados a conhecer de imediato, por via oficial, em formato físico e por e-mail, aos eleitos.

A presente acta, depois de lida e aprovada, vai assinada por todos os membros da Comissão Eleitoral do(a) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Ano.-

Assinaturas:

---

---

---

---

---

**O Reitor**

\_\_\_\_\_  
**(Professor Catedrático)**

**Anexo X****a que refere a alínea j) do artigo 85.º do Regulamento Eleitoral da UNILUANDA****Modelo de Roteiro que pode ser seguido para as eleições**

Para as eleições na UnilLuanda e nas respectivas Unidades Orgânicas pode ser seguido o seguinte roteiro:

1. Convocação das eleições por despacho do Reitor, que fixa o calendário eleitoral;
2. Criação da Comissão Eleitoral da Universidade e Comissões Eleitorais das Unidades Orgânicas, por ordens de serviço do Reitor;
3. Eleição dos membros para o Conselho Geral;
4. Eleição do Reitor;
5. Eleição dos membros das Assembleias das Unidades Orgânicas;
6. Eleição dos Decanos ou Directores das Unidades Orgânicas;
7. Eleição dos membros para o Senado.

**O Reitor**

---

**(Professor Catedrático)**

## BANCO NACIONAL DE ANGOLA

Aviso n.º 4/22  
de 3 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se promover a actualização das regras e procedimentos para a contratação e funcionamento dos Agentes Bancários e dos agentes de pagamento, visando potenciar a expansão e o acesso aos produtos e serviços financeiros à população por todo o País, contribuindo para o incremento dos níveis de inclusão financeira;

Convindo reforçar os mecanismos adequados à facilitação do acesso ao crédito e ultrapassar os condicionalismos que se deparam as empresas e particulares no acesso à recursos financeiros necessários à prossecução das suas actividades, particularmente, no que se refere as condições de preços, prazos e garantias de financiamentos;

Nos termos do artigo 77.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, e do artigo 17.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 31.º e a alínea f) do n.º 1 do artigo 54.º, ambos da Lei n.º 24/21, de 18 de Outubro — Lei do Banco Nacional de Angola, determino:

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Aviso estabelece as regras específicas aplicáveis às Instituições Financeiras que pretendam expandir as suas actividades por todo território nacional, mediante a contratação de Agentes Bancários, incluindo para a actividade de intermediação de crédito, bem como a contratação de agentes de pagamentos.

#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Aviso aplica-se a todas as Instituições Financeiras sob a supervisão do Banco Nacional de Angola que desenvolvam actividades de crédito e prestem serviços de pagamento.

#### ARTIGO 3.º (Definições)

Para efeitos do presente Aviso, entende-se por:

- a) *Agência* — estabelecimento no País, de Instituição Financeira Bancária ou Instituição Financeira Não Bancária com sede em Angola, que seja desprovida de personalidade jurídica e que efectue directamente, no todo ou em parte, operações inerentes à actividade da empresa ou estabelecimento suplementar da sucursal no País de Instituição Financeira Bancária ou Não Bancária com sede no estrangeiro;
- b) *Agente Bancário* — pessoa colectiva que representa e presta serviços inerentes à actividade da Instituição Financeira Bancária em instalações não pertencentes a esta, mediante termos previamente acordados entre as partes;
- c) *Agente ou Agente de Pagamento* — pessoa singular ou colectiva que presta serviços em nome de um prestador de serviços de pagamento;
- d) *Agente Formal* — pessoa colectiva autorizada a desenvolver as actividades previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º;
- e) *Agente Informal* — pessoa singular autorizada a desenvolver as actividades previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 13.º;
- f) *Beneficiário* — pessoa singular ou colectiva a quem se destinam os fundos resultantes de uma operação de pagamento;
- g) *Cliente* — pessoa singular ou colectiva que utiliza os produtos e serviços de uma Instituição Financeira, com a qual esteja, ou não, contratualmente vinculada;
- h) *Comissões* — prestações pecuniárias exigíveis aos clientes pelas Instituições Financeiras como retribuição pelos serviços por elas prestados, no âmbito da sua actividade;
- i) *Contrato de Intermediação* — o contrato celebrado entre um cliente e um Agente Bancário autorizado a desenvolver actividades de intermediação de crédito, através do qual são estabelecidos os termos e condições da prestação de serviços de intermediação de crédito;
- j) *Contrato de Vinculação* — o contrato celebrado entre um único mutuante, um único grupo, ou um número de mutuantes ou grupos que não represente a maioria do mercado, e um Agente Bancário vinculado, fixando os termos da relação entre as partes;
- k) *Crédito* — acto pelo qual uma Instituição Financeira Bancária ou Não Bancária, agindo a título oneroso, coloca ou promete colocar fundos à disposição de uma pessoa singular ou colectiva contra a promessa desta lhe restituir na data de vencimento, ou contrair, no interesse da mesma, uma obrigação por assinatura, tal como uma garantia;
- l) *Despesas* — encargos suportados pelas Instituições Financeiras que lhes são exigíveis por terceiros, e repercutíveis nos clientes, nomeadamente, os pagamentos a conservatórias, cartórios notariais ou que tenham natureza fiscal;



- m) *Dias Úteis* — dias da semana, exceptuando os sábados, domingos e feriados, em que as Instituições Financeiras Bancárias estão abertas ao público para todas as funções;
- n) *Depósito* — contrato pelo qual uma entidade (depositante) confia dinheiro a uma Instituição Financeira Bancária (depositária), a qual fica com o direito de dispor dele para os seus negócios e assume a responsabilidade de restituir outro tanto, com ou sem juro, no prazo convencionado;
- o) *Instituição Contratante* — Instituição Financeira que contrata um Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- p) *Intermediário de Crédito* — pessoa colectiva que mediante remuneração de natureza pecuniária ou outra forma de contrapartida económica, livremente acordada, participa no processo de concessão de crédito nesta qualidade, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do presente Aviso;
- q) *Instituição Financeira Bancária* — também denominada por Banco, empresa cuja actividade principal consiste em receber do público depósitos ou outros fundos reembolsáveis, a fim de os aplicar por conta própria, mediante a concessão de crédito;
- r) *Interoperabilidade* — capacidade de interconexão e interação entre diferentes sistemas de pagamento, arranjos de pagamento, instrumentos e serviços de pagamento de diferentes intervenientes do Sistema de Pagamentos de Angola;
- s) *Marca* — sinal ou conjunto de sinais nominativos, figurativos ou emblemáticos que permitem distinguir os produtos ou serviços de uma empresa de outros idênticos ou semelhantes;
- t) *Muticante* — qualquer entidade habilitada a exercer, a título profissional, a actividade de concessão de crédito em Angola, nos termos da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- u) *Operações Financeiras Bancárias efectuadas pelo Agente Bancário* — serviços prestados ao público pelo Agente Bancário fora das sedes e Agências das Instituições Financeiras Bancárias, supervisionados pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 4.º  
(Responsabilidades)

1. O Agente Bancário e o Agente de Pagamento actuam por conta e sob orientação da Instituição Contratante, sendo esta responsável pelos actos praticados no âmbito do exercício das actividades para as quais tenham sido contratados.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Agente Bancário e o Agente de Pagamento devem cumprir com os requisitos relativos à gestão de conflitos de interesses e a obrigatoriedade do dever de sigilo.

3. A Instituição Contratante deve garantir, que o Agente Bancário ou o Agente de Pagamento tenha políticas de controlo de segurança adequadas para proteger a integridade, a confiabilidade, o sigilo das transacções realizadas e a privacidade de informações relevantes e sistemas informáticos, bem como o cumprimento das normas aplicáveis à actividade realizada.

ARTIGO 5.º  
(Dever de segredo)

1. Os órgãos de gestão e fiscalização dos Agentes Bancários e dos agentes de pagamento, os seus trabalhadores, mandatários, comissários e outras pessoas que lhes prestem serviços, a título permanente ou ocasional, ficam sujeitos ao dever de segredo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

2. Os factos ou elementos referidos no número anterior podem ser revelados mediante autorização do cliente e transmitida aos Agentes Bancários e agentes de pagamento.

3. Os factos e elementos cobertos pelo dever de segredo só podem ser revelados:

- a) Ao Banco Nacional de Angola, no âmbito das suas atribuições;
- b) Às autoridades policiais e judiciais, no âmbito de um processo criminal;
- c) À administração tributária, no âmbito das suas atribuições; e,
- d) Quando exista outra disposição legal que expressamente limite o dever de segredo.

ARTIGO 6.º  
(Supervisão)

A Instituição Contratante deve criar condições técnicas e operacionais, para que o organismo de supervisão tenha acesso, em tempo útil, às informações relacionadas com as operações realizadas e a todos os elementos de suporte da actividade do Agente Bancário e do Agente de Pagamento.

ARTIGO 7.º  
(Dever de formação)

A Instituição Contratante deve garantir a formação adequada e continua do Agente Bancário e do Agente de Pagamento, visando o cumprimento:

- a) Das obrigações impostas pela presente norma e demais legislações em vigor;
- b) Do código de conduta em vigor na Instituição Contratante; e,
- c) Das Regras de Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destrução em Massa.

## ARTIGO 8.º

(Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa)

1. O exercício da actividade de Agente Bancário e Agente de Pagamento deve estar em conformidade com a Legislação sobre a Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

2. As Instituições Contratantes devem adoptar medidas apropriadas para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, bem como desenvolver e implementar ferramentas ou sistemas de informação necessários para identificação e mitigação destes riscos.

## CAPÍTULO II

### Termos e Condições Gerais da Actividade do Agente Bancário e Agente de Pagamento

## ARTIGO 9.º

(Entidades elegíveis e critérios de contratação)

1. Os serviços de Agente Bancário ou de Agente de Pagamento podem ser exercidos por pessoas colectivas privadas, que estejam devidamente autorizadas a exercer a sua actividade principal, se aplicável, nomeadamente:

- a) Sociedades comerciais;
- b) Instituições de ensino privado;
- c) Operadores de telefonia fixa e/ou móvel;
- d) Operadores do sector postal;
- e) Instituições de microfinanças;
- f) Cooperativas de crédito;
- g) Sociedades de microcrédito;
- h) Organizações não governamentais (ONG's);
- i) Associações e Fundações; e,
- j) Sociedades prestadoras de serviços de pagamento.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior podem ser agentes de pagamentos, as pessoas singulares devidamente autorizadas.

3. Não são elegíveis à categoria de Agente Bancário e Agente de Pagamento:

- a) Pessoas singulares ou colectivas que integrem membros da administração pública, que exerçam actividade profissional relacionada com empresas de jogos de fortuna e azar;
- b) Entidades cujo órgão de administração ou equiparado, integrem membros abrangidos pelo disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 10.º do presente Aviso;
- c) Pessoas colectivas que integrem membros da administração pública, que tenham sido objecto de pronúncia, acusação ou condenação por crimes de natureza económica;

d) Entidades cujo objecto exclusivo ou principal seja a prestação de serviços de Agente Bancário ou Agente de Pagamento, ou cujo controlo societário seja exercido pela Instituição Contratante ou que estejam em relação de controlo por uma entidade comum; e,

e) Entidades cujo controlo societário, directo ou indirecto, seja exercido por um administrador de quaisquer sociedades que estejam em relação de grupo com a Instituição Contratante.

## ARTIGO 10.º

(Requisitos gerais)

1. O Agente Bancário e o Agente de Pagamento devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Exercer as actividades de agente de acordo com as orientações unilaterais da Instituição Contratante, que assume toda a responsabilidade quanto aos serviços prestados aos clientes;
- b) Exercer as actividades de agente nos termos da legislação em vigor;
- c) Subscrever, à data da contratação, uma declaração na qual atesta ter tomado conhecimento da legislação atinente à actividade respectiva, comprometendo-se em cumpri-la;
- d) Exercer uma actividade económica e possuir instalações físicas adequadas e recursos humanos, se aplicável, capazes de assegurar a prestação dos serviços com segurança e eficiência;
- e) Não possuir, crédito em incumprimento, nem registo de emissão de cheques sem provisão;
- f) Segregar as contas bancárias por contrato com os diferentes prestadores de serviços de pagamento, se aplicável; e,
- g) Os gestores e sócios das entidades elegíveis a Agente Bancário devem reunir o requisito de idoneidade, exigido nos termos do disposto no artigo 62.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

2. A entidade que pretenda ser contratada como Agente Bancário ou Agente de Pagamento deve fornecer à Instituição Contratante, no mínimo, a seguinte informação:

- a) Licença de actividades válida, ou documento equiparado, emitido por autoridade competente;
- b) Comprovativo de cumprimento de obrigações fiscais, emitido pela respectiva repartição fiscal, se aplicável;
- c) Endereço e elementos de contacto; e,
- d) Prova de posse de recursos financeiros ou fundos para assegurar as actividades de Agente Bancário ou Agente de Pagamento, sobretudo os depósitos e levantamentos em numerário, quando aplicável.

## ARTIGO 11.º

## (Actividades permitidas ao Agente Bancário)

1. É permitido ao Agente Bancário, nos termos do presente Aviso, realizar as seguintes actividades:

- a) Recepção e encaminhamento de pedido de abertura e encerramento de contas bancárias;
- b) Abertura de conta simplificada via canais de *self service*/plataformas digitais;
- c) Transferências intrabancárias e interbancárias;
- d) Recepção de depósitos para poupança e outras aplicações previamente definidas pela Instituição Contratante;
- e) Depósito e levantamentos de numerário, nos limites estabelecidos pela Instituição Contratante, tendo em conta o perfil de risco associado ao volume das transacções e às condições de segurança do Agente Bancário;
- f) Efectuar pagamento de serviços;
- g) Receber e encaminhar à Instituição Contratante, propostas de contratação de crédito;
- h) Prestar assistência a clientes nos actos preparatórios de contratos de crédito, ou de outros trabalhos de gestão pré-contratual relativamente a contratos de crédito que não tenham sido apresentados ou propostos por si;
- i) Celebração de contratos de crédito com clientes em nome das instituições mutuárias;
- j) Desembolso de empréstimo;
- k) Recepção de reembolsos de empréstimo;
- l) Fornecimento de saldos da conta bancária;
- m) Fornecimento de extracto de conta, com informação mínima, definida pela Instituição Contratante;
- n) Recepção e encaminhamento de propostas referentes a operações de crédito da Instituição Contratante;
- o) Recepção e encaminhamento de pedidos de emissão e substituição de cartões de débito, crédito e pré-pagos;
- p) Disponibilização de cartões de débito, crédito e pré-pagos;
- q) Recepção e envio de remessas nacionais; e,
- r) Adesão a produtos de seguros.

2. Os Agentes Bancários podem desenvolver actividades reservadas aos agentes de pagamento previstas no artigo 13.º do presente Aviso.

## ARTIGO 12.º

## (Actividades proibidas ao Agente Bancário)

É proibido ao Agente Bancário, ao abrigo do presente Aviso, realizar as seguintes actividades:

- a) Realização de operações de débito a descoberto;
- b) Adiantamento de crédito a ser disponibilizado pela Instituição Financeira;

- c) Realizar operações de câmbio;
- d) Prestar qualquer tipo de garantia nas operações de contrato de crédito;
- e) Realizar operações bancárias sujeitas à supervisão do Banco Nacional de Angola;
- f) Realizar contratos de crédito a conceder por pessoa singular ou colectiva;
- g) Emitir, a seu favor, obrigações relativas às operações intermediadas;
- h) Cobrar quaisquer taxas, comissões ou serviços relacionados com a prestação de serviços que não tenham sido previamente acordados com a Instituição Financeira Contratante;
- i) Utilizar na sua denominação social, expressões que sugiram actividades próprias das Instituições Financeiras Bancárias, designadamente «banco», «banqueiro», «de crédito», «de depósitos», «locação financeira» ou outros similares que denotem o exercício de actividade própria de Instituições Financeiras; e,
- j) Subcontratar o exercício da actividade de Agente Bancário.

## ARTIGO 13.º

## (Actividades permitidas ao Agente de Pagamento)

1. É permitido ao Agente de Pagamento, realizar as seguintes actividades:

- a) Agente Formal:
  - i. Cadastro, abertura e encerramento de conta de pagamento;
  - ii. Distribuição de moeda electrónica;
  - iii. *Cash in* e *cash out* de numerário, nos limites estabelecidos pelo Prestador de Serviços de Pagamento e em conformidade com o Instrutivo sobre Limites de Valor em Sistemas de Pagamentos;
  - iv. Pagamento de serviços;
  - v. Reembolso de moeda electrónica;
  - vi. Fornecimento de saldos da conta de pagamento;
  - vii. Fornecimento de extracto de conta de pagamento, com informação mínima, definida pelo Prestador de Serviços de Pagamento;
  - viii. Iniciação (recepção de numerário) e finalização (disponibilização de numerário) do processo de remessas nacionais;
  - ix. Atendimento das reclamações dos utilizadores, nos termos previamente acordados com o Prestador de Serviços de Pagamentos; e,
  - x. Outras actividades que o Banco Nacional de Angola vier a autorizar.
- b) Agente Infomal:
  - i. Distribuição de moeda electrónica;

*ii. Cash in e cash out* de numerário, nos limites estabelecidos pelo Prestador de Serviços de Pagamento e em conformidade com o Instrutivo sobre Limites de Valor em Sistemas de Pagamentos;

*iii.* Pagamento de serviços; e,

*iv.* Outras actividades que o Banco Nacional de Angola vier a autorizar.

2. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a função de agente gestor de rede de agentes, é reservada ao Agente Formal.

#### ARTIGO 14.º

##### (Actividades proibidas ao Agente de Pagamento)

É proibido aos Agentes de Pagamento, realizarem as seguintes actividades:

- a)* Emissão de moeda electrónica;
- b)* Efectuar cobranças de quaisquer taxas, comissões ou encargos relacionados com o exercício de actividades que não estejam previstos no preço do Prestador de Serviços de Pagamento;
- c)* Efectuar adiantamentos não autorizados em nome do Prestador de Serviços de Pagamento;
- d)* Realizar operações cambiais;
- e)* Subdelegar ou subcontratar as actividades e serviços que presta em nome do Prestador de Serviços de Pagamento; e,
- f)* Realizar operações de Agentes Bancários.

#### ARTIGO 15.º

##### (Tecnologia utilizada e acompanhamento das actividades do Agente Bancário ou Agente de Pagamento)

1. A Instituição Contratante deve assegurar que as transacções realizadas pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento, ocorram em sistema compatível com o da Instituição Contratante e permita a segurança e integridade dos dados, bem como a sua auditoria.

2. Sempre que possível as transacções do Agente Bancário ou do Agente de Pagamento devem ocorrer em tempo real.

3. A Instituição Contratante deve garantir que o Agente Bancário ou Agente de Pagamento dispõe de um sistema tecnológico adequado e compatível com o utilizado por operadores de sistemas de pagamento e compensação, que permita identificar e acompanhar as transacções previstas nos artigos 11.º e 13.º do presente Aviso, se aplicável.

4. A Instituição Contratante pode disponibilizar ao Agente Bancário os seguintes meios de pagamento:

- a)* Caixa Automático (CA), desde que sejam observadas as seguintes condições:
  - i.* contrato específico entre as partes;
  - ii.* condições de gestão, segurança e protecção que garantam o seu adequado funcionamento e utilização pelos clientes; e,
  - iii.* capacidade de o Agente Bancário executar serviços de apoio.

*b)* Terminais de Pagamento Automático (TPA), mediante a celebração de um contrato específico entre as partes.

5. A Instituição Contratante deve designar a Agência Bancária de apoio e acompanhamento das actividades mais próxima do Agente Bancário.

### CAPÍTULO III

#### Contratação do Agente Bancário ou Agente de Pagamento

##### ARTIGO 16.º

##### (Cláusulas mínimas do contrato e remuneração do Agente Bancário ou Agente de Pagamento)

1. As actividades realizadas pelo Agente Bancário e pelo Agente de Pagamento, previstas nos artigos 11.º e 13.º do presente Aviso, devem ser definidas em contrato escrito, celebrado com a Instituição Contratante.

2. O contrato referido no número anterior deve conter, no mínimo, cláusulas sobre os seguintes aspectos:

- a)* As actividades a serem realizadas;
- b)* Os direitos e obrigações das partes;
- c)* Endereço e elementos de contacto;
- d)* A remuneração do agente, incluindo as respectivas condições de fixação acordadas;
- e)* O número de conta do agente, usada para pagamento da remuneração pelos serviços prestados e para a prestação de serviços de pagamento, se aplicável;
- f)* Tratamento de reclamações dos utilizadores, nos termos previamente acordados com a Instituição Contratante;
- g)* A menção de que a prestação de serviços fica sujeita às normas do presente Aviso e demais legislação aplicável;
- h)* As comissões acordadas entre as partes para cobranças de determinados serviços prestados ao utilizador;
- i)* A referência de que ao Banco Nacional de Angola deve ser facultado o acesso total e tempestivo aos sistemas de controlo interno, documentos, relatórios, arquivos e aos colaboradores do Agente Bancário ou do Agente de Pagamento, sempre que necessário;
- j)* A menção de que os gestores, sócios ou equiparados do Agente Bancário ou Agente de Pagamento não deve desempenhar funções de gestão, em moldes equivalentes aos de um membro da gestão ou de colaborador da Instituição Contratante;
- k)* A obrigação de o Agente Bancário ou o Agente de Pagamento assegurar a protecção dos registos, dados, documentos ou processos relevantes das operações realizadas, estabelecendo, para o efeito, o dever de transferências dos mesmos para a Instituição Contratante em intervalos regulares previamente especificados;

- l)* A menção de que toda a informação e dados recolhidos pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento sobre os serviços prestados, relativos aos clientes e/ou à Instituição Contratante, é propriedade da Instituição Contratante e que a esta devem ser entregues todos os documentos recebidos no âmbito da prestação do serviço de Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- m)* A obrigação de a Instituição Contratante assegurar a recolha, no estabelecimento do Agente Bancário ou Agente de Pagamento os documentos comprovativos de transacções realizadas em numerário em excesso, num prazo razoável, atendendo ao perfil de risco e localização do Agente Bancário ou do Agente de Pagamento, e ao volume de transacções realizadas;
- n)* A especificação de que o Agente Bancário ou Agente de Pagamento e seus colaboradores, se aplicável, estão vinculados ao dever de segredo estabelecido na lei, relativamente às operações realizadas com clientes em nome da Instituição Contratante;
- o)* Os limites adequados do montante, em numerário, a ser mantido pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento, bem como os limites de pagamentos e recebimentos por cliente;
- p)* Os limites adequados do valor em moeda electrónica, a ser distribuído pelo agente, nomeadamente, distribuição, pagamentos, *cash in e cash out*;
- q)* As condições de alteração dos termos de prestação de serviço e as circunstâncias de incumprimento; e,
- r)* As causas ou situações de extinção do contrato, bem como as suas consequências, nos termos do presente Aviso.

3. A Instituição Contratante deve manter disponível uma cópia de contrato celebrado com cada Agente Bancário ou Agente de Pagamento no período mínimo de 10 (dez) anos.

4. A Instituição Contratante deve adoptar uma política de remuneração do Agente Bancário ou Agente de Pagamento, compatível com a política de gestão de risco, de forma a não incentivar comportamentos que elevem a exposição ao risco nas estratégias de curto, médio e longo prazos, adoptados pela Instituição.

5. A Instituição Contratante deve renovar os contratos com um mínimo de 2 (dois) anos, excepto quando exigido pelo Banco Nacional de Angola.

6. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, a Instituição Contratante do Agente Informal de pagamento deve previamente à contratação, proceder a identificação e a devida diligência em conformidade com o disposto no presente Aviso.

## ARTIGO 17.º

## (Condições de contratação para a actividade de intermediação)

1. Apenas podem exercer a actividade de intermediação de crédito os Agentes Bancários que demonstrem conhecimentos e competências devidamente reconhecidos pelo organismo de supervisão.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade que pretende desenvolver a actividade de intermediação deve demonstrar que possui competências, qualificações ou experiência nas seguintes matérias:

- a)* Mercado de crédito;
- b)* Característica de produtos de crédito comercializados e dos serviços acessórios habitualmente propostos em associação a esses produtos;
- c)* Avaliação de garantias de crédito;
- d)* Análise de projectos de investimento;
- e)* Organização e o funcionamento dos registos de bens imóveis;
- f)* Avaliação de solvabilidade dos clientes;
- g)* Noções fundamentais de economia, contabilidade e de finanças; e,
- h)* Ética e deontologia profissional.

## ARTIGO 18.º

## (Não exclusividade de contrato)

1. O Agente Bancário ou Agente de Pagamento pode prestar serviços a várias Instituições Contratantes, desde que os contratos de prestação de serviços sejam distintos.

2. No caso de contratação de um Agente Bancário ou Agente de Pagamento por várias Instituições Contratantes, estas devem assegurar que o agente demonstre capacidade para gerir as transacções de diferentes Instituições.

## ARTIGO 19.º

## (Extinção do contrato)

O contrato de Agente Bancário ou de Agente de Pagamento pode ser extinto por iniciativa das partes ou por uma das seguintes razões:

- a)* Incumprimento sistemático das obrigações de uma das partes ou que comprometa a essência ou a manutenção da relação jurídica entre as partes;
- b)* Cessaçãõ da actividade principal do Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- c)* Dissolução da Instituição Contratante ou Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- d)* Morte do proprietário da Instituição objecto de contrato;
- e)* Condenaçãõ do proprietário da Instituição objecto de contrato, no País ou no estrangeiro, por crimes de natureza económica;
- f)* Mudança ou encerramento de estabelecimento sem prévio consentimento, por escrito, da Instituição Contratante; e,
- g)* Por livre iniciativa das partes, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

**CAPÍTULO IV**  
**Exercício da Actividade do Agente Bancário**  
**ou Agente de Pagamento**

ARTIGO 20.º  
(Dever de informação ao público)

1. As Instituições Contratantes devem assegurar a disponibilização ao público, em todas as Agências, nas suas páginas de *Internet* e nos estabelecimentos do Agente Bancário ou Agente de Pagamento em local bem visível, de acesso directo e facilmente identificável:

- a) A relação actualizada do seu Agente Bancário ou Agente de Pagamento, incluindo o nome, endereço e o número de telefone ou qualquer outro meio de comunicação;
  - b) Disponibilizar uma lista de produtos e serviços prestados pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
  - c) Todos os encargos e taxas aplicáveis aos serviços; e,
  - d) O contacto telefónico gratuito, correio electrónico e outros mecanismos de reclamação da Instituição Contratante, no interior do estabelecimento em local visível, para efeitos de reclamação junto da Instituição Contratante e/ou no Banco Nacional de Angola.
2. A Instituição Contratante deve ainda:
- a) Possuir conhecimento prévio da mudança ou do encerramento do estabelecimento do Agente Bancário ou Agente de Pagamento, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; e,
  - b) Assegurar que o Agente Bancário ou Agente de Pagamento informe o público sobre a mudança ou o encerramento do seu estabelecimento, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da data da sua verificação.

ARTIGO 21.º  
(Identificação do Agente Bancário ou Agente de Pagamento)

1. O Agente Bancário ou Agente de Pagamento, para além de identificar a sua marca, deve indicar, visivelmente, a marca da Instituição Contratante para a qual presta os serviços.

2. A Instituição Contratante deve disponibilizar aos clientes o nome, o endereço, o número de telefone ou qualquer outro meio de comunicação, do Agente Bancário ou Agente de Pagamento contratado, bem como informações sobre os produtos e serviços para os quais esteja habilitado a prestar.

3. A Instituição Contratante deve ainda disponibilizar aos seus clientes o contacto e número de telefone ou qualquer outro meio de comunicação para reclamações quanto aos serviços prestados pelo seu Agente Bancário ou Agente de Pagamento.

ARTIGO 22.º  
(Interoperabilidade dos Agentes de Pagamento)

1. O Prestador de Serviços de Pagamento, através do Operador do Sistema de Pagamento, deve garantir a interoperabilidade dos seus agentes com agentes de outros Prestadores de Serviços de Pagamento.

2. A interoperabilidade dentro de uma rede de agentes deve garantir que o gestor tenha visibilidade das reservas de liquidez e da quantidade de moeda electrónica em circulação.

ARTIGO 23.º  
(Procedimentos de controlo)

A Instituição Contratante deve:

- a) Estabelecer um sistema de controlo e de segurança que contemple a atribuição de responsabilidades e políticas claras de controlos internos, para atenuar os riscos inerentes às operações efectuadas pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- b) Utilizar métodos de verificação das transacções para promover a adesão a estes serviços e permitir a verificação das operações realizadas pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento;
- c) Dispor de mecanismos eficazes para diferenciar as operações que são efectuadas ao abrigo do contrato celebrado com o Agente Bancário ou Agente de Pagamento e as operações que este realiza no âmbito do seu objecto social;
- d) Assegurar que a execução das operações efectuadas pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento, seja realizada de acordo com os seus procedimentos;
- e) Garantir a integridade das informações dos clientes registados pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento; e,
- f) Assegurar que são observadas pelo Agente Bancário ou Agente de Pagamento as disposições constantes nos manuais de procedimentos disponibilizados pelas Instituições Financeiras, bem como na legislação em vigor.

**CAPÍTULO V**  
**Agente Gestor de Rede de Agentes**

ARTIGO 24.º  
(Elegibilidade)

O agente contratado para a gestão da rede de agentes deve obedecer às seguintes condições:

- a) Ser agente por um período não inferior a 12 meses, e estar em conformidade com os requisitos de contratação do agente previstos no artigo 16.º do presente Aviso;
- b) Ser uma empresa em funcionamento com, pelo menos, 24 meses;

- c) Estabelecer um pré-acordo, por escrito, no mínimo, com 10 agentes; e,
- d) Descritivo de funções que podem ser desempenhadas pelo gestor de agentes.

ARTIGO 25.º  
(Requisitos gerais)

1. A entidade que pretenda ser contratada como agente gestor de rede de agentes deve fornecer ao Prestador de Serviços de Pagamento, a seguinte informação adicional a do agente:

- a) Aprovação do Conselho de Administração da empresa ou de órgão similar;
- b) Organograma da empresa;
- c) Certificado de admissibilidade;
- d) Estudo de viabilidade para a rede de agentes;
- e) Plano de Contingência e Recuperação de Desastres ou Programa de Continuidade de Negócios;
- f) Proposta de conformidade de identificação e diligência, bem como de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- g) Estrutura das Políticas de privacidade, segurança da rede, criptografia, dados confidenciais e segurança física;
- h) Identificação detalhada dos agentes;
- i) Local de actividade;
- j) Declaração assinada pelos agentes; e,
- k) Termos de contratação, discriminando todas as actividades comerciais em que o agente está actualmente envolvido e todas as responsabilidades propostas.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, o gestor de rede de agentes é responsável por:

- a) Garantir processos de gestão de liquidez dos seus agentes; e,
- b) Definir os limites máximos de distribuição de moeda electrónica dos seus agentes.

CAPÍTULO VI

**Registo Especial da Actividade de Intermediação de Crédito e dos Agentes de Pagamento**

ARTIGO 26.º  
(Registo especial e instrução do pedido)

1. A actividade de intermediação apenas pode ter início quando se encontrar devidamente registada no Banco Nacional de Angola.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os interessados em realizar a actividade de intermediação devem apresentar os seguintes elementos:

- a) Certidão comercial;
- b) Identificação dos representantes legais;
- c) Elementos comprovativos da capacidade técnica prevista no artigo 17.º do presente Aviso; e,

d) Contrato de vinculação com a entidade bancária.

3. Para efeitos de contratação de serviços de pagamento, a Instituição Contratante deve, no prazo de até 2 (dois) meses, requerer o pedido de registo ao Banco Nacional de Angola, mediante apresentação dos seguintes elementos:

- a) Pessoa colectiva:
  - i. Certidão comercial;
  - ii. Identificação dos representantes legais; e,
  - iii. Contrato de vinculação com a Instituição contratante.
- b) Pessoa singular:
  - i. Identificação pessoal;
  - ii. Contrato de vinculação com a entidade contratante; e,
  - iii. Comprovativo do órgão da administração local para o exercício da actividade comercial.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o registo especial não condiciona o início da actividade do Agente de Pagamento.

5. No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do pedido de registo ou, a contar da data de recepção das informações complementares solicitadas à Instituição Financeira, o Banco Nacional de Angola opor-se-á ao registo, se considerar demonstrada a ocorrência das circunstâncias previstas na Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

6. A falta de oposição ao pedido nos prazos referidos no número anterior constitui presunção de deferimento tácito do pedido.

ARTIGO 27.º  
(Recusa e cancelamento do registo)

1. A falta de idoneidade e qualificação profissional previstas nos artigos 10.º e 17.º, todos do presente Aviso, é fundamento de recusa do registo.

2. A recusa do registo com fundamento em falta de alguns dos requisitos mencionados no número anterior é comunicada pelo Banco Nacional de Angola, aos interessados.

3. O registo pode ser cancelado a todo o tempo, em face da ocorrência de circunstâncias supervenientes, susceptíveis de determinar o não preenchimento dos requisitos de que depende o registo.

4. O registo é, igualmente, cancelado quando se verificar que foi obtido por meio de falsas declarações ou outros expedientes ilícitos, sem prejuízo das sanções que ao caso couberem.

CAPÍTULO VII

**Actividade de Intermediação de Crédito**

ARTIGO 28.º  
(Deveres de conduta)

1. Na intermediação de crédito, os Agentes Bancários, os membros dos seus órgãos de gestão, os responsáveis técnicos pela actividade de intermediação de crédito por si designados e os seus trabalhadores devem proceder, nas relações com os clientes, mutuantes e outros intermediários

rios de crédito, com diligência, lealdade, discrição e respeito pelos interesses que lhes estão confiados, designadamente pelos direitos dos clientes.

2. Nas relações com os clientes, os Agentes Bancários devem:

- a) Abster-se da intermediação de contratos de crédito sobre os quais não possuem informação detalhada e objectiva;
- b) Desenvolver a actividade de intermediação de crédito com base nas informações obtidas sobre a situação financeira, objectivos e necessidades do cliente, bem como em pressupostos razoáveis sobre os riscos para a situação financeira do cliente ao longo da vigência do crédito; e,
- c) Diligenciar no sentido da prevenção de emissão de declarações ilegais, inexactas, incompletas ou ininteligíveis por parte dos clientes.

ARTIGO 29.º

(Proibição de recepção e entrega de valores)

1. É proibido os Intermediários de Crédito receber ou entregar quaisquer valores relacionados com a formação, a execução e o cumprimento antecipado dos contratos de crédito.

2. Não se encontram abrangidas pela proibição prevista no número anterior, a recepção de fundos pelos Intermediários de Crédito a título de remuneração pela prestação dos serviços prestados nas alíneas f), g) e h) do artigo 11.º, nos termos previstos no artigo 37.º, do presente Aviso.

ARTIGO 30.º

(Prestação de serviços por terceiros)

É proibido aos Agentes Bancários no exercício da actividade de intermediação de crédito nomear representantes ou por qualquer outra forma cometer a terceiros, no todo ou em parte, o exercício da actividade de intermediação de crédito.

ARTIGO 31.º

(Proibição de representação)

Os Agentes Bancários no exercício da actividade de intermediação de crédito não podem celebrar contratos de crédito, ou qualquer outro negócio jurídico associado, em representação de clientes junto das Instituições Financeiras.

ARTIGO 32.º

(Prestação de informação aos mutuantes)

Os Agentes Bancários no exercício da actividade de intermediação de crédito devem transmitir aos mutuantes, de forma precisa, a informação sobre os rendimentos, despesas e outras circunstâncias financeiras ou económicas do cliente, de que tenham conhecimento.

ARTIGO 33.º

(Conflitos de interesses)

1. Os Agentes Bancários no exercício da actividade de intermediação de crédito devem dispor de mecanismos organizacionais e administrativos, adequados à natureza, escala e complexidade da sua actividade, que possibilitem, de forma

eficaz, a identificação de possíveis conflitos de interesses, a adopção de medidas adequadas a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência e, bem assim, a adopção das medidas razoáveis destinadas a evitar que, verificada uma situação de conflito de interesses, os interesses dos clientes sejam prejudicados.

2. Caso verifiquem, com um grau de certeza razoável, que os mecanismos organizacionais e administrativos adoptados são insuficientes para evitar riscos de prejuízo para os interesses do cliente, os Agentes Bancários devem, em momento prévio ao da prestação de serviços de intermediação de crédito, prestar-lhe informação clara e precisa sobre a origem e a natureza dos conflitos de interesses em causa e sobre as medidas adoptadas para mitigar os riscos identificados.

ARTIGO 34.º

(Informação relativa à actividade de intermediação de crédito)

1. Os Agentes Bancários estão obrigados a disponibilizar no interior dos estabelecimentos abertos ao público, em local bem visível e de acesso directo, a seguinte informação:

- a) Os elementos de identificação, designadamente nome, sede social e número de registo da actividade de intermediação de crédito;
- b) Os respectivos contactos para efeitos do exercício da actividade;
- c) A indicação de que se encontram registados junto do Banco Nacional de Angola, o respectivo número de registo e os meios ao dispor do cliente para verificar esse registo; e,
- d) A referência ao facto de lhes estar vedado receber ou entregar quaisquer valores relacionados com a formação, a execução e o cumprimento antecipado dos contratos de crédito, nos termos do artigo 26.º do presente Aviso.

2. No exterior dos estabelecimentos abertos ao público, os Agentes Bancários devem, de forma bem visível e legível, indicar o seu nome, firma ou denominação.

3. Os elementos de informação referidos no n.º 1 do presente artigo devem ser disponibilizados nos sítios de *internet* dos Agentes Bancários, em local bem visível, de acesso directo e de forma facilmente identificável, sem necessidade de registo prévio pelos interessados.

4. Os Agentes Bancários devem apresentar os elementos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do presente artigo, nos documentos dirigidos aos clientes no âmbito da prestação de serviços de intermediação de crédito.

ARTIGO 35.º

(Informação prévia à prestação de serviços)

1. Em momento anterior ao início da prestação de serviços de intermediação de crédito, os Agentes Bancários disponibilizam ao cliente um documento, em papel ou noutro suporte duradouro, em que, para além da informação prevista no n.º 1 do artigo anterior, sejam especificados os seguintes elementos:



- a) Os procedimentos que devem ser observados na apresentação de reclamações junto dos Agentes Bancários;
- b) Os meios ao dispor do cliente para a apresentação de reclamações junto do Banco Nacional de Angola; e,
- c) Os meios de resolução alternativa de litígios a que o Agente Bancário aderiu, se aplicável.

2. Compete aos Agentes Bancários a prova do cumprimento dos deveres previstos nos números anteriores.

**ARTIGO 36.º**  
**(Requisitos da informação)**

A informação que os Agentes Bancários estão obrigados a prestar aos clientes, nos termos previstos no presente Diploma, deve ser completa, verdadeira, actual, clara e objectiva, devendo ainda ser fornecida nos suportes previstos, de forma legível e a título gratuito.

**ARTIGO 37.º**  
**(Remuneração)**

1. No exercício da actividade de intermediação de crédito, os Agentes Bancários apenas são remunerados pelos mutuantes, não podendo receber quaisquer valores dos clientes, designadamente a título de retribuição, comissão ou despesa.

2. Os mutuantes devem assegurar que a remuneração dos Agentes Bancários não põe em causa o cumprimento dos deveres de conduta estabelecidos no artigo 26.º do presente Aviso.

**ARTIGO 38.º**  
**(Contrato de intermediação de crédito)**

1. A prestação dos serviços de intermediação de crédito por Agentes Bancários deve ser precedida da celebração de contrato de intermediação de crédito com o cliente.

2. O contrato de intermediação de crédito por Agentes Bancários deve especificar:

- a) Os elementos previstos no n.º 1 do artigo 10.º do presente Aviso;
- b) A identificação da operação de crédito objecto da sua intervenção;
- c) A identificação e caracterização dos serviços a prestar pelo Intermediário de Crédito;
- d) O número mínimo de propostas a apresentar ao cliente; e,
- e) O direito do cliente a resolver o contrato de intermediação, sem causa justificativa, no prazo de três dias contados a partir da data em que o mesmo foi celebrado.

3. O contrato de intermediação de crédito deve ser exarado em papel ou noutro suporte duradouro, em condições de inteira legibilidade, devendo ser entregue um exemplar do mesmo a todos os contratantes.

**ARTIGO 39.º**  
**(Prestação de informação ao Banco Nacional de Angola)**

A Instituição Contratante deve prestar informação ao Banco Nacional de Angola relativa aos clientes registados pelo Agente Bancário e agente, nos termos a definir em normativo específico.

**CAPÍTULO VIII**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 40.º**  
**(Disposições transitórias)**

1. Os Agentes Bancários e Agentes de Pagamento devem estar em conformidade com as disposições do presente Aviso, até 180 (cento e oitenta) dias.

2. Os Agentes Gestores de Rede de Agentes devem adequar-se as disposições do presente Aviso, no prazo de 30 (trinta) dias.

**ARTIGO 41.º**  
**(Regime sancionatório)**

A violação do disposto no presente Aviso é punível nos termos da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

**ARTIGO 42.º**  
**(Norma revogatória)**

Fica revogado o Aviso n.º 7/20, de 2 de Abril, e toda a regulamentação que contrarie o disposto no presente Aviso.

**ARTIGO 43.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Aviso são resolvidas pelo Banco Nacional de Angola.

**ARTIGO 44.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Janeiro de 2022.

O Governador, *José de Lima Massano*.

(22-0655-A-BNA)

**Aviso n.º 5/22**  
**de 3 de Fevereiro**

Considerando a evolução do Sistema de Pagamentos de Angola e observando as boas práticas internacionalmente aceites, à luz da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro, Lei do Sistema de Pagamentos de Angola;

Havendo necessidade de se definir as regras aplicáveis aos arranjos de pagamento, bem como assegurar o seu cumprimento, relativamente aos objectivos de interesse público do Sistema de Pagamentos de Angola;

Nos termos das disposições dos artigos 6.º e 26.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e do artigo 36.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 24/21, de 18 de Outubro, Lei do Banco Nacional de Angola, determino:

## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Aviso estabelece as regras e procedimentos operacionais inerentes aos arranjos de pagamentos, a nível do Sistema de Pagamentos de Angola, doravante designado por SPA, relativamente aos critérios de autorização, funcionamento e participação dos respectivos arranjos.

### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Aviso é aplicável aos arranjos de pagamentos no âmbito do SPA.

### ARTIGO 3.º (Definições)

Para efeitos do presente Aviso, entende-se por:

- a) *Aceitação de Operações de Pagamento* — serviço de pagamento prestado por um prestador de serviços de pagamento vinculado por contrato a um beneficiário para aceitar e processar operações de pagamento, que dê origem a uma transferência de fundos para o beneficiário;
- b) *Aceitante* — entidade que aceita o pagamento de bens e/ou serviços com um instrumento de pagamento e que mantém com um adquirente um contrato para a realização deste serviço;
- c) *Arranjo de Pagamento* — conjunto único de regras, práticas, normas ou directrizes, para a execução de operações de pagamento, distinto dos sistemas de pagamento e serve de base ao seu funcionamento e que inclui qualquer órgão decisório, organização ou entidade responsável pelo seu funcionamento;
- d) *Arranjo de Pagamento Aberto* — cuja gestão é efectuada por uma Instituição Financeira Bancária ou Não Bancária, associados a uma marca, utilizados amplamente no SPA a nível de vários estabelecimentos, em regra geral, superintendidos pelo Banco Nacional de Angola;
- e) *Arranjo de Pagamento Fechado* — cuja gestão de moeda electrónica ou, cumulativamente, a gestão de conta, a emissão e a certificação do instrumento de pagamento são realizados simultaneamente por uma mesma Instituição, que pode ser Financeira ou Não Financeira;
- f) *Arranjo de Pagamento Limitado (ou de Propósito Limitado)* — aqueles que são aceites apenas na rede de estabelecimentos de uma mesma Instituição, quando emitido por ela, ou nas redes de lojas de sociedades integrantes do mesmo grupo empresarial, independentemente do emissor ou que podem ser destinados exclusivamente para o pagamento de serviços públicos prestados directamente pelo Governo ou ainda emitidos e aceites exclusivamente no âmbito de um arranjo de pagamento fechado;
- g) *Beneficiário* — pessoa singular ou colectiva a quem se destinam os fundos resultantes de uma operação de pagamento;
- h) *Conta de Pagamento* — conta detida em nome de um ou mais utilizadores de serviços de pagamento, utilizada para a execução de operações de pagamento;
- i) *Conta de Pagamento Pré-Paga* — conta detida por um utilizador de serviços de pagamento, para execução de operações de pagamento em moeda electrónica com o prévio depósito de valores expressos em Kwanzas;
- j) *Conta de Pagamento Pós-Paga* — conta detida por um utilizador de serviços de pagamento, sem prévio depósito de fundos, para a execução de operações de pagamento com pagamento a posterior;
- k) *Depósito à Ordem* — operação bancária em que as Instituições Financeiras Bancárias captam fundos, assumindo a qualidade de devedores perante os depositantes, cujos fundos depositados são exigíveis a todo o tempo, podendo ou não ser remunerados;
- l) *Entidade Operadora do Arranjo de Pagamento* — entidade responsável pela gestão e funcionamento da infra-estrutura de mercado financeiro que suporta o Arranjo de Pagamento;
- m) *Instrumento de Pagamento* — dispositivo personalizado ou um conjunto de procedimentos acordados entre o utilizador e o prestador do serviço de pagamento, com o fim de iniciar uma ordem de pagamento;
- n) *Intervenientes do Arranjo de Pagamento* — são considerados intervenientes do Arranjo de Pagamento, no âmbito do presente Aviso, nomeadamente:
  - A entidade responsável;
  - A entidade operadora;
  - Os participantes;
  - Os utilizadores; e
  - Outras entidades como tal sejam qualificadas por lei.

- o) Interoperabilidade entre Arranjos* — capacidade de interconexão e interação entre diferentes Arranjos de Pagamento a nível do SPA;
- p) Interoperabilidade entre Participantes* — capacidade de interconexão e interação entre participantes de diferentes Arranjos de Pagamento a nível do SPA;
- q) Instrução de Pagamento* — requisição dada por um utilizador ao seu prestador de serviço de pagamentos solicitando a execução de um pagamento;
- r) Marca de Pagamento* — firma, termo, sinal, símbolo ou uma combinação, sob a forma física ou digital, susceptível de evidenciar o sistema de pagamento ou Arranjo de Pagamento, no âmbito do qual as operações de pagamento são efectuadas;
- s) Participante do Arranjo de Pagamento* — Instituição autorizada no âmbito das regras de um Arranjo de Pagamento para executar as operações de pagamento;
- t) Regulamento do Arranjo de Pagamento* — documento ou livro de regras que tem por finalidade, estabelecer os princípios, os termos e condições que regem o funcionamento de um Arranjo de Pagamento, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º  
(Exclusões)

1. As disposições do presente Aviso não são aplicáveis:

- a)* Aos Arranjos de Pagamento baseados em instrumentos de pagamento em suporte de papel, nomeadamente, numerário, ordens de saque e cheques; e,
- b)* Aos serviços respeitantes à pagamentos que, em virtude da sua tipologia, são liquidados por bruto no Sistema de Pagamentos em Tempo Real.

2. Podem ser excluídos do âmbito do presente Aviso, os Arranjos de Pagamento designados por fechado e limitado, que o Banco Nacional de Angola considere não oferecerem risco ao SPA, cujos critérios são definidos em normativo específico.

3. Os Arranjos de Pagamento excluídos do âmbito de aplicação do presente Aviso, estão obrigados ao dever de informação previsto no n.º 2 do artigo 5.º do presente Aviso.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

1. Cabe ao Banco Nacional de Angola, relativamente aos Arranjos de Pagamento:

- a)* Aprovar as regras e procedimentos do arranjo, versados num documento denominado Regulamento do Arranjo de Pagamento;
- b)* Autorizar o funcionamento dos Arranjos de Pagamento; e,

- c)* Revogar a autorização do funcionamento dos Arranjos de Pagamento.

2. A entidade operadora e/ou participante do arranjo de pagamento deve reportar ao Banco Nacional de Angola informação relevante sobre o seu funcionamento, na periodicidade e na forma que vierem a ser definidas em normativo específico.

CAPÍTULO II  
**Autorização e Cancelamento dos Arranjos de Pagamento**

ARTIGO 6.º  
(Autorização)

O pedido de autorização do Arranjo de Pagamento Aberto, Fechado ou Limitado instituído por uma Instituição Financeira sob supervisão do Banco Nacional de Angola, deve ser entregue com a seguinte documentação:

- a)* Descrição das principais características do negócio, contendo, no mínimo, a indicação dos serviços de pagamento a serem prestados, público-alvo, área de actuação, localização da sede e de eventuais dependências;
- b)* Descrição do modelo de governança corporativa do arranjo; e
- c)* Identificação do responsável pelo atendimento junto do Banco Nacional de Angola, concenterente aos Arranjos de Pagamento.

ARTIGO 7.º  
(Dispensa do pedido de autorização)

Ficam dispensados do pedido de autorização:

- a)* O arranjo instituído por entidade governamental; e,
- b)* O arranjo fechado e limitado, instituído por Instituição Não Financeira.

ARTIGO 8.º  
(Cancelamento)

1. O cancelamento do conjunto de actividades exercidas no âmbito do arranjo, está sujeito à prévia autorização do Banco Nacional de Angola.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o encerramento das actividades deve conter um plano, que inclui, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a)* O prazo previsto para o encerramento das actividades;
- b)* Um requerimento compatível com a abrangência do serviço de pagamento regido pelo arranjo; e,
- c)* Identificação dos mecanismos a serem adoptados para a mitigação de eventuais riscos ao normal funcionamento das transacções de pagamento a retalho, quando aplicável, em especial quanto:
  - i.* À forma e ao prazo de liquidação de transacções pendentes;

- ii.* À forma e ao prazo para o levantamento de recursos armazenados nas contas de pagamento; e,
- iii.* A eventuais alterações na estrutura de organização e de governança do arranjo.

3. A autorização do encerramento das actividades, pelo Banco Nacional de Angola, não isenta o responsável do arranjo de obrigações decorrentes das suas relações contratuais.

ARTIGO 9.º  
(Suspensão)

1. O arranjo de pagamento pode ser suspenso nas seguintes situações:

- a)* Incumprimento às disposições do presente Aviso e demais regulamentação aplicável e/ou contrato específico firmado entre a entidade operadora do arranjo e os participantes, verificada a existência de quaisquer irregularidades; e,
- b)* Falência, liquidação e recuperação judicial ou extrajudicial da entidade operadora do arranjo.

2. A suspensão do conjunto de actividades exercidas no âmbito do arranjo, está sujeita à prévia autorização do Banco Nacional de Angola.

**CAPÍTULO III**  
**Tipologia, Classificação e Abrangência**  
**dos Arranjos de Pagamento**

ARTIGO 10.º  
(Tipologia)

Sem prejuízo do estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos, o Banco Nacional de Angola ao abrigo do presente Aviso, pode considerar como arranjo aberto, aquele que demonstrar potencial risco para o SPA.

ARTIGO 11.º  
(Classificação)

1. Quanto ao seu propósito, um arranjo pode ser classificado de:

- a)* Compra, quando o serviço de pagamento subordinado ao arranjo estiver vinculado à liquidação de determinada obrigação; ou
- b)* Transferência, quando o serviço de pagamento subordinado ao arranjo não estiver necessariamente vinculado à liquidação de determinada obrigação.

2. Quanto ao relacionamento dos utilizadores com a Instituição participante, um arranjo pode ser classificado como:

- a)* Conta de Pagamento Pré-Paga;
- b)* Conta de Pagamento Pós-Paga;
- c)* Conta de Depósito à Prazo; ou

- d)* Relacionamento eventual, sempre que o serviço de pagamento puder ser realizado a partir de cliente ou para um cliente que não possua, na Instituição remetente ou na Instituição destinatária, respectivamente, conta que seja movimentável por meio de instrumento de pagamento subordinado ao arranjo.

3. Quanto à abrangência territorial, os arranjos podem ser:

- a)* Domésticos, sempre que o instrumento e/ou sistema de pagamento sujeito ao arranjo for emitido e utilizado em território nacional; e
- b)* Transfronteiriços, sempre que o instrumento e/ou sistema de pagamento sujeito ao arranjo for emitido em território nacional para ser utilizado noutros países e vice-versa.

**CAPÍTULO IV**  
**Funcionamento dos Arranjos de Pagamento**

ARTIGO 12.º  
(Regulamento)

1. A entidade responsável pelo arranjo deve possuir um regulamento do Arranjo de Pagamento que deve conter informação clara e objectiva sobre todos os aspectos relevantes relacionados com o seu funcionamento, designadamente:

- a)* A descrição detalhada de todas as regras de funcionamento do arranjo, contemplando, quando aplicável, as seguintes informações:
  - i.* O propósito do arranjo;
  - ii.* O tipo de arranjo;
  - iii.* a abrangência territorial do arranjo;
  - iv.* O tipo de infra-estrutura do mercado financeiro, doravante designado por IMF, a ser utilizada no âmbito do arranjo;
  - v.* Os tipos de instrumentos de pagamento emitidos no âmbito do arranjo;
  - vi.* A marca associada ao Arranjo de Pagamento e as regras para utilização da referida marca;
  - vii.* A previsão das modalidades dos participantes, especificando os critérios e requisitos de participação, suspensão e exclusão;
  - viii.* A descrição detalhada do processo de autorização da transacção de pagamento, contemplando os critérios aplicáveis, a atribuição de responsabilidades entre participantes e a definição do momento em que a transacção é considerada autorizada no âmbito do arranjo;
  - ix.* A descrição de todas as actividades realizadas na prestação do serviço de pagamento determinado no âmbito do arranjo, contemplando as interações entre os diversos intervenientes encarregados de cada actividade;

- x. A determinação de todo o processo de prestação do serviço de pagamento, contemplando, inclusive, a disponibilização de recursos para livre movimentação pelo beneficiário da transacção de pagamento; e
- xi. A divulgação tempestiva a todos os participantes e quaisquer alterações relacionadas ao funcionamento do arranjo.

2. O regulamento do Arranjo de Pagamento deve ser de acesso público e possibilitar que:

- a) Os participantes do arranjo tenham informações adequadas sobre seus direitos, deveres, custos e eventuais riscos que incorrem ao participar do arranjo; e
- b) Os utilizadores tenham informações adequadas sobre os seus direitos e deveres decorrentes das regras do Arranjo de Pagamento, se houver, ressaltados os temas que são objecto de contratação directa entre os utilizadores e os participantes do arranjo que lhes prestam o serviço de pagamento.

ARTIGO 13.º  
(Funcionamento)

1. Os Arranjos de Pagamento devem funcionar de acordo com as regras estabelecidas no presente Aviso, respectivo regulamento e demais regulamentação aplicável.

2. Os Arranjos de Pagamento devem estabelecer os procedimentos específicos para utilização da marca do respectivo arranjo de pagamento, devendo detalhar o conjunto de regras de aplicação da marca.

ARTIGO 14.º  
(Cooperação)

1. Os intervenientes do Arranjo de Pagamento, no âmbito do SPA, devem cooperar entre si de modo a promover a comunicação eficiente e eficaz.

2. A cooperação referida no número anterior deve ser eficaz em todas as circunstâncias, e deve ser adequadamente flexível para facilitar a comunicação, consulta ou coordenação durante períodos de estresses do mercado, situações de crise ou situações de recuperação.

3. A cooperação deve promover a eficiência e a eficácia da comunicação, bem como resolução de situações críticas e deve ser adequada à natureza e ao objectivo da responsabilidade de cada interveniente.

4. Os acordos de cooperação devem ser periodicamente actualizados para garantir a eficiência e a eficácia da cooperação.

5. Os intervenientes referidos no n.º 1 do presente artigo, devem notificar previamente, sobre mudanças regulatórias relevantes ou eventos adversos relacionados ao Arranjo de Pagamento, que possam afectar significativamente a actividade de um dos intervenientes.

6. Os acordos de cooperação entre os intervenientes do arranjo de pagamento não devem prejudicar os poderes estatutários, legais, ou de qualquer natureza de cada interveniente, assim como não devem restringir, sob qualquer hipótese, os poderes dos intervenientes para cumprir o seu mandato legal.

CAPÍTULO V  
**Participação nos Arranjos de Pagamento**

ARTIGO 15.º  
(Requisitos de acesso e participação)

1. O acesso aos Arranjos de Pagamento deve ser aberto e flexível, permitindo a participação de diferentes prestadores de serviços de pagamento.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os requisitos e regras de participação complementares e/ou específicas são definidos nos regulamentos dos respectivos arranjos.

ARTIGO 16.º  
(Participação)

1. Ao abrigo do disposto no presente Aviso, são participantes do arranjo de pagamentos, os prestadores de serviço de pagamento, e demais entidades cujas actividades se enquadrem nas modalidades de participação estabelecidas no regulamento dos Arranjos de Pagamento.

2. A participação nos Arranjos de Pagamento abertos pode ser realizada de forma directa ou indirecta.

3. A participação em um Arranjo de Pagamento não obriga a participação em outros arranjos de pagamento.

CAPÍTULO VI  
**Responsabilidades Operacionais**

ARTIGO 17.º  
(Entidade operadora do arranjo)

Compete à Entidade Operadora do Arranjo de Pagamento:

- a) Definir os critérios e procedimentos para o registo, a comunicação entre as partes, confirmação, autenticação e aceitação da transacção de pagamento;
- b) Definir as atribuições e responsabilidades de cada participante nas diversas etapas do processo, inclusive nas fases de compensação e liquidação;
- c) Estabelecer o momento e as condições em que a transacção é considerada autorizada no âmbito do arranjo;
- d) Monitorar as transacções de pagamento, visando identificar e gerir fraudes e/ou desvios com relação à regulamentação em vigor, quando aplicável;
- e) Garantir as regras e políticas que permitam que o tráfego e armazenamento dos dados dos serviços prestados no âmbito do arranjo, cumpram os padrões mínimos de segurança da informação;

- f)* Identificar os motivos de devolução e de rejeição das transacções de pagamento, contemplando a descrição e a exemplificação de cada caso, inclusive quanto às regras de reversão de transacção de pagamento;
- g)* Identificar a exposição de risco dos participantes do arranjo, em função das regras e dos procedimentos que determinam a prestação dos serviços de pagamento de que trata o arranjo, bem como os mecanismos utilizados para a sua gestão, designadamente:
- i.* Exposições financeiras entre participantes e/ou entre arranjos, considerando o fluxo financeiro até a disponibilização de recursos na conta do beneficiário;
  - ii.* Critérios para aceitação de garantias, a metodologia de cálculo e das condições de utilização;
  - iii.* Processo de indemnização e atribuição de responsabilidades;
  - iv.* Limites para a realização de operações sujeitas a riscos de crédito;
  - v.* Mecanismos de protecção e de segurança da informação, redes, *sites*, servidores e canais de comunicação;
  - vi.* Mecanismos de rastreamento das operações de pagamento;
  - vii.* Mecanismos de detecção e acompanhamento de fraudes e de operações suspeitas;
  - viii.* Monitoramento das falhas de segurança; e
  - ix.* Mecanismos de contingência, sempre que se verificar a indisponibilidade das IMF.
- h)* Definir padrões mínimos relativos aos requisitos operacionais que devem ser observados pelas Instituições participantes do arranjo, designadamente:
- i.* Prevenção de incumprimentos de natureza cambial, branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo, inclusive no que diz respeito a manutenção de informações dos beneficiários do serviço de pagamento;
  - ii.* Gestão de continuidade de negócios, incluindo plano de recuperação de desastres e redundância de ligações de telecomunicações e de protecção de dados;
  - iii.* Conciliação de informações entre os participantes; e,
  - iv.* Capacidade para a prestação dos serviços.
- i)* A descrição dos padrões operacionais referidos na alínea anterior, deve contemplar a definição de indicadores e metas para disponibilidade de serviços, percentuais de fraude, limites mínimos de capacidade, dentre outros;

- j)* Definir os mecanismos de interoperabilidade entre os participantes do arranjo, contemplando a identificação, a descrição das regras, os procedimentos e tecnologias que permitem que os participantes de um mesmo arranjo se relacionem de forma não discriminatória, tais como a exigência de aceitação do instrumento oferecido no âmbito do arranjo, independentemente do seu emissor;
- k)* Estabelecer os mecanismos de interoperabilidade com outros arranjos, contemplando a identificação e a descrição das regras, procedimentos e tecnologias que possibilitem o fluxo de recursos entre os diferentes Arranjos de Pagamento.

ARTIGO 18.º  
(Participantes)

Nos termos do presente Aviso, compete aos participantes dos Arranjos de Pagamentos:

- a)* Cumprir os requisitos de participação definidos no regulamento do Arranjo de Pagamento;
- b)* Prestar serviços de pagamento, tendo em conta as regras estabelecidas no âmbito do arranjo;
- c)* Garantir que os «Termos e Condições» que regulam a prestação de serviços no âmbito do arranjo sejam conhecidos e publicados;
- d)* Assegurar o tratamento da informação recebida pelos clientes, bem como a resolução de eventuais erros detectados; e
- e)* Cumprir os prazos de execução e disponibilização dos fundos associados ao arranjo que participa.

CAPÍTULO VII

**Compensação e Liquidação dos Arranjos de Pagamento**

ARTIGO 19.º  
(Compensação)

1. A compensação das ordens electrónicas de crédito ou de débito entre Instituições Financeiras participantes de um mesmo arranjo de pagamento integrante do SPA deve:

- a)* Ser realizada nas IMF autorizadas a funcionar pelo Banco Nacional de Angola; e,
- b)* Contemplar, as posições de todos os participantes do arranjo envolvidos no fluxo financeiro das instituições financeiras que prestem serviços de pagamento directamente aos utilizadores da operação.

2. A entidade operadora ou o prestador de serviço de compensação que opere a IMF a que se refere a alínea a) do número anterior, não pode exercer actividade que concorra com os serviços de pagamentos prestados pelos participantes do arranjo, com excepção do arranjo fechado.

ARTIGO 20.º  
(Liquidação)

1. São abrangidos pelas disposições constantes do presente artigo, os Arranjos de Pagamento Abertos, autorizados nos termos do presente Aviso, cuja liquidação entre os utilizadores, implique transferências de fundos entre diferentes Instituições Financeiras.

2. A Liquidação das ordens electrónicas de crédito ou de débito entre Instituições Financeiras participantes de um mesmo Arranjo de Pagamento integrante do SPA deve ser realizada, nas IMF autorizadas a funcionar pelo Banco Nacional de Angola.

3. A entidade operadora ou o prestador de serviço de liquidação que opere a IMF não pode exercer actividade que concorra com os serviços de pagamento prestados pelos participantes do arranjo envolvidos na janela de liquidação, com excepção do arranjo fechado.

4. Os arranjos instituídos pelo Banco Nacional de Angola que utilizem IMF e que operem sistemas de liquidação por bruto em tempo real, ficam excluídos das obrigações previstas no número anterior.

5. A janela de liquidação, a que se refere o n.º 2 do presente artigo, deve contemplar as informações e os fluxos financeiros necessários para que a Instituição detentora da conta depósitos a ordem ou de pagamento do beneficiário, credite directamente na conta deste, os valores devidos.

CAPÍTULO VIII  
Interoperabilidade

ARTIGO 21.º  
(Interoperabilidade entre arranjos)

1. A interoperabilidade entre arranjos ou no âmbito de um mesmo arranjo, deve garantir que o utilizador possa utilizar uma única conta de Depósito à Ordem ou de pagamento para a realização de transacções de pagamento.

2. É proibida a diferenciação de tratamento entre as transacções de pagamento realizadas no âmbito da interoperabilidade, entre participantes de um mesmo arranjo ou entre participantes de arranjos distintos.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola pode aceitar as diferenças entre transacções internas e interoperáveis, em função dos modelos de negócio envolvidos na prestação de serviços de pagamento pelos distintos arranjos integrantes do SPA.

4. As regras e os procedimentos da interoperabilidade entre distintos arranjos de pagamento devem ser formalizadas por meio de um acordo, que deve estabelecer, no mínimo, o seguinte:

- a) As modalidades de participação de cada arranjo envolvidos na interoperabilidade;
- b) As responsabilidades atribuídas as entidades operadoras dos Arranjos de Pagamento;
- c) As limitações impostas aos Arranjos de Pagamento pelo Banco Nacional de Angola;

d) A compatibilidade dos mecanismos de interoperabilidade previstos no regulamento de cada arranjo;

e) Os direitos e deveres de cada interveniente;

f) A identificação dos riscos envolvidos, pelos participantes e utilizadores do arranjo;

g) Condições semelhantes, sejam elas técnicas ou de negócio para situações semelhantes, respeitando a racionalidade económica da operação e atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade; e,

h) Garantir que sejam transitadas as informações entre os Arranjos de Pagamento necessárias ao cumprimento das responsabilidades legais e regulamentares atribuídas às instituições envolvidas.

5. Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, as regras e os procedimentos de interoperabilidade devem ser formalizadas, e remetidas ao Banco Nacional de Angola pela entidade operadora do arranjo.

ARTIGO 22.º  
(Interoperabilidade entre os participantes dos arranjos)

1. As regras e os procedimentos que regem a interoperabilidade entre os participantes do arranjo devem:

- a) Constar do regulamento do Arranjo de Pagamento;
- b) Atribuir direitos e deveres iguais a todos os participantes que prestam uma mesma actividade no âmbito do arranjo; e,
- c) Contemplar todas as relações existentes entre as diferentes modalidades de participação tratadas pelo arranjo.

2. As regras previstas no número anterior, devem igualmente:

- a) Proibir o tratamento diferenciado por participantes, seja ele mais vantajoso ou mais desvantajoso, a outros participantes do arranjo; e,
- b) Proibir o estabelecimento entre participantes, de outras formas de encargos ou remuneração que não as expressamente previstas no regulamento do arranjo.

CAPÍTULO IX  
 Protecção ao Utilizador e Resolução de Disputas

ARTIGO 23.º  
(Regras de protecção ao consumidor)

Para efeitos do presente Aviso, são válidas as regras previstas na regulamentação sobre protecção ao consumidor de produtos e serviços financeiros.

ARTIGO 24.º  
(Disputa entre as partes)

1. Sempre que se verificar disputas entre os participantes a nível dos arranjos de pagamento, a parte requisitante deve fornecer uma notificação por escrito à contraparte na

forma de uma reclamação que identifique a questão e, caso aplicável, o valor envolvido, incluindo motivos detalhados da mesma.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a contraparte deve responder por escrito a reclamação dentro de 10 (dez) dias a contar da data de recebimento do documento.

3. A parte requisitante tem 10 (dez) dias adicionais após o recebimento da resposta para aceitar a solução oferecida pela contraparte ou para solicitar a implementação dos procedimentos de negociação.

4. O incumprimento dos limites de prazo estabelecidos no presente artigo resulta na implementação automática dos procedimentos de negociação.

5. Sempre que as negociações realizadas nos termos dos números anteriores não levem à solução da disputa em questão de forma satisfatória para as partes, qualquer uma das partes pode notificar a outra por escrito de que deseja submeter a reclamação ao Banco Nacional de Angola.

6. Sempre que as partes não entrem em acordo após 30 (trinta) dias do início dos procedimentos realizados pelo Banco Nacional de Angola, mediante comum acordo, este pode utilizar procedimentos de resolução de disputas alternativos para auxiliar nas negociações.

## CAPÍTULO X Disposições Finais

### ARTIGO 25.º (Disposição transitória)

Os arranjos existentes devem estar em conformidade ao disposto no presente Aviso, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua publicação.

### ARTIGO 26.º (Regime sancionatório)

O incumprimento do disposto no presente Aviso constitui contravenção prevista e punível nos termos da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

### ARTIGO 27.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Aviso são resolvidas pelo Banco Nacional de Angola.

### ARTIGO 28.º (Entrada em vigor)

O presente Aviso entra em vigor imediatamente após a data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Fevereiro de 2022.

O Governador, *José de Lima Massano*.

(22-0656-A-BNA)