



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.550,00

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».	<b>ASSINATURA</b>	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 33/22:

Nomeia os Oficiais Comissários Albino Francisco de Abreu para o cargo de Inspector da Polícia Nacional de Angola, Waldemar Paulo da Silva José para o cargo de Conselheiro do Ministro do Interior, José Alexandre Manuel Canelas para o cargo de Conselheiro do Ministro do Interior, Natalício Luis António para o cargo de Conselheiro do Ministro do Interior, Morais Quifica Samuel Matulo para o cargo de Director de Doutrina e Ensino Policial da Polícia Nacional de Angola, Amando Pedro Bernardo para o cargo de Director Provincial de Planeamento e Finanças da Delegação Provincial de Luanda do Ministério do Interior e Pedro Januário Pedro para o cargo de 2.º Comandante Provincial do Cuanza-Sul da Polícia Nacional de Angola, e delega poderes ao Ministro do Interior para conferir posse aos Oficiais Comissários acima nomeados.

#### Decreto Presidencial n.º 34/22:

Nomeia Adão Pinto para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola na República do Senegal.

#### Decreto Presidencial n.º 23/22:

Autoriza a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação dos contratos de empreitada para a construção de uma ponte de pequenas dimensões, situada na CAOP C6, Rua Brasileira, Município de Viana, Província de Luanda, no valor de Kz: 400 094 630,00, e de aquisição de serviço de fiscalização da referida empreitada com a empresa ANRGDY – Projectos, Fiscalização e Consultoria, Limitada, no valor de Kz: 18 513 348,73, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar correspondente aos referidos contratos.

#### Decreto Presidencial n.º 24/22:

Autoriza a despesa no valor total de Kz: 2 150 000 000,00, para a aquisição de um imóvel técnico infra-estruturado, sito no Distrito Urbano Lar do Patriota, Município do Talatona, Província de Luanda, Edifício Manica, com área total de 1280 m², para a acomodação, apetrechamento e aquisição de meios de trabalho dos serviços públicos do Centro Técnico Nacional de Gestão e Motorização de Espectro Radioelétrico do Instituto Angolano das Comunicações — INACOM, e autoriza o Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, com a faculdade de subdelegar, em representação do Estado Angolano, a praticar todos os actos necessários para a celebração do Contrato supra-referido, incluindo a assinatura do mesmo.

#### Decreto Presidencial n.º 25/22:

Autoriza a Cessão de Posição Contratual e respectivas responsabilidades por parte da empresa Mitrelli Group, Limited, sucessora legal da empresa MITRELLI — Rural Education and Development Limited, a favor da empresa Mitrelli Group Swiss AG, do Grupo Mitrelli, no contrato para a construção da Linha de Transmissão de 220 kV Gabela — Sumbe, Gabela — Waku Kungo e subestações associadas e respectivos aditamentos.

#### Decreto Presidencial n.º 26/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do procedimento de contratação simplificada pelo critério material para a celebração dos contratos para a aquisição de 550.000 cademetas de passaportes e 162.000 películas MILLS, no valor global de Kz: 781 700 327,00, a ser celebrado com a empresa Brithol Michcoma Angola, S.A., contrato para a aquisição de equipamentos com o respectivo sistema de emissão de passaportes, bem como os consumíveis necessários no valor global de USD 6 048 780,00, a ser celebrado com a empresa Hid Cid-Limited, e delega competência ao Ministro do Interior, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento para a celebração dos correspondentes contratos, incluindo a assinatura dos mesmos.

### Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

#### Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 7/22:

Promove os Oficiais Superiores do Serviço de Investigação Criminal Isaac de Assunção António, Fernando Jorge de Brito Pedemeira e José Paulo Alberto ao Posto Policial de Subcomissário.

#### Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 8/22:

Promove António Paulo Bendje ao Posto Policial de Comissário-Chefe de Investigação Criminal.

#### Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 9/22:

Promove Arnaldo Manuel Carlos para o Posto Policial de Comissário Geral.

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

#### Decreto Executivo n.º 73/22:

Aprova o Regulamento Eleitoral da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

**Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 8/22**  
de 2 de Fevereiro

O Presidente da República determina, nos termos da alínea h) do artigo 122.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do Ponto A do n.º 1 do artigo 3.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro — que Regula os Postos e Distintivos da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

É promovido o Comissário de Investigação Criminal António Paulo Bendje ao Posto Policial de Comissário-Chefe de Investigação Criminal.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Janeiro de 2022.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas,  
JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-0438-A-PR)

**Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 9/22**  
de 2 de Fevereiro

O Presidente da República determina, nos termos da alínea h) do artigo 122.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea a) do Ponto A do n.º 1 do artigo 3.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro — que Regula os Postos e Distintivos da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

É promovido o Comissário-Chefe Arnaldo Manuel Carlos ao Posto Policial de Comissário Geral.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Janeiro de 2022.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas,  
JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (22-0438-B-PR)

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

**Decreto Executivo n.º 73/22**  
de 2 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 285/21, de 2 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, 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 Mandume Ya Ndemufayo 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 Mandume Ya Ndemufayo 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 MANDUME  
YA NDEMUFAYO**

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 Mandume Ya Ndemufayo (UMN) 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 UMN, 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 UMN — Decano ou Director;
- d) Membros da Assembleia das Unidades Orgânicas da UMN.

## 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 UMN.

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 UMN 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 UMN 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 UMN, 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 UMN**

## 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 UMN:

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

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

## 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)

As 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 a 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 UMN

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 UMN.

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 UMN.

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 UMN.

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 UMN.

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 UMN, 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 UMN na condição de docentes, investigadores científicos e funcionários não docentes.

ARTIGO 16.º  
(Cadernos eleitorais)

1. Os cadernos eleitorais dos quadros da UMN são elaborados pelo Serviço de Recursos Humanos e Acção Social da UMN, 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 2.º e 4.º anos curriculares ou do 5.º 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 UMN

##### SECÇÃO I

##### Preparação da Eleição

##### ARTIGO 17.º

##### (Composição do Conselho Geral da UMN)

1. O Conselho Geral da UMN 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 UMN, individualmente, devendo incluir os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelos Serviços dos Recursos Humanos da UMN, certificando o vínculo profissional como efectivo do quadro do pessoal;
- b) Declaração emitida pelos Serviços Académicos da UMN, certificando que o estudante está efectivamente a frequentar a UMN 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 UMN 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 UMN 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 UMN 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 UMN.

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 urna 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 deve ser tido 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 UMN;
- 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 UMN, 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 UMN, 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 UMN, 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 UMN 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 UMN.

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 UMN**

**SECÇÃO I**  
**Preparação da Eleição do Reitor**

**ARTIGO 32.º**  
**(Convocatória das eleições para Reitor da UMN)**

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 (4) 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 UMN, 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 UMN 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 UMN é conduzido por uma Comissão Eleitoral, constituída pelo Presidente do Conselho Geral, que preside, e por 4 (quatro) Vogais designados pelo Conselho Geral, de entre os seus membros.

2. A 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 UMN 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. 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 UMN.

**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 UMN 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 UMN**

**ARTIGO 39.º**

**(Campanha eleitoral para o Reitor da UMN)**

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 quadrados.

**ARTIGO 41.º**

**(Assembleia Eleitoral)**

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

ARTIGO 42.º  
(Representação)

1. É admitida a representação no Conselho Geral da UMN 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 UMN 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 UMN 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 UMN.

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

1. Efectuada a homologação da eleição do candidato vencedor ao cargo de Titular do Órgão de Gestão Singular da UMN, 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 UMN 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 UMN, 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 UMN, 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 UMN, 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 UMN 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 UMN 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 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 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 UMN 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 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 UMN, 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 processo eleitoral)

Todo o processo eleitoral na UMN tem de ser realizado nos termos do presente Regulamento, num prazo de até 60 (sessenta) 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 UMN.

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 UMN;
- c) Usar materiais ou serviços, envolvendo os fundos da UMN, 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 UMN;
- 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 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 UMN**

Ordem de Serviço n.º \_\_\_\_\_/Ano

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

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

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

1. É criada a Comissão Eleitoral da UMN, 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. A 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 Interno da UMN 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 UMN, 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 Mandume Ya Ndemofayo, 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 UMN

Ordem de Serviço n.º \_\_\_\_\_/Ano

Considerando que o Despacho n.º \_\_\_\_\_/Ano, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do Reitor da UMN, 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 UMN, aprovado pelo Decreto Executivo n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_:

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

1. É criada a Comissão Eleitoral do(a) Faculdade/Instituto/Escola \_\_\_\_\_ da UMN, 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 UMN 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 UMN, 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 UMN.

Cumpra-se!

**Gabinete do(a) Reitor(a) da Universidade Mandume Ya Ndemofayo, 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 UMN****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 UMN**

**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 UMN 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/Scnado/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 UMN**  
**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.

**Candidatos a**

_____	<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 UMN****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 UMN, 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 UMN.
2. Eleição do Presidente do Conselho Geral da UMN.

**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 UMN****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 nº \_\_\_\_ /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 nº 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 UMN**

**Comissão Eleitoral**

da \_\_\_\_\_

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

A Comissão do Conselho Geral para a eleição do Reitor, constituída nos termos do Regulamento Eleitoral da UMN 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 UMN**

**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:

<u>Nome do candidato/ou lista:</u>	<u>N.º de votos:</u>
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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 UMN****Modelo de Roteiro que pode ser seguido para as eleições**

Para as eleições na UMN 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 2/22 de 2 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se adequar o quadro regulamentar de prestação de serviços de pagamento, para a criação de condições favoráveis ao surgimento de novas iniciativas e soluções de pagamento, que visam disponibilizar um conjunto alargado de serviços de pagamentos rápidos e acessíveis com custos reduzidos, com garantia de segurança e transparência para os utilizadores, e que simultaneamente reduzam os riscos para o Sistema de Pagamentos de Angola;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 6.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro, Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e da alínea f) do n.º 1 do artigo 54.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 sobre o acesso à actividade de Prestação de Serviços de Pagamento, sob supervisão do Banco Nacional de Angola, no âmbito do Sistema de Pagamentos de Angola.

#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Aviso é aplicável às Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento e terceiros, aos quais sejam subcontratadas serviços operacionais, bem como à prestação de serviços de pagamento pelas instituições legalmente habilitadas.

#### ARTIGO 3.º (Definições)

Sem prejuízo as definições estabelecidas na Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, no âmbito 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) *Adquirente (Acquirer)* — Instituição que contrata, com um aceitante, o consentimento de pagamentos com um instrumento de pagamento e ao qual adquire os créditos dos pagamentos;
- c) *Beneficiário* — pessoa singular ou colectiva a quem se destinam os fundos resultantes de uma operação de pagamento;
- d) *Cash in* — conversão de papel-moeda em Moeda Electrónica;

- e) *Cash out* — conversão de Moeda Electrónica em papel-moeda;
- f) *Conta Fiduciária* — conta bancária aberta e titulada por prestador de serviços de pagamento, destinada exclusivamente a restituição de fundos resultantes das operações com Moeda Electrónica;
- g) *Conta de Pagamento* — conta detida em nome de um utilizador de serviços de pagamento, utilizada para a execução de operações de pagamento;
- h) *Conta de Pagamento Pré-Paga* — conta detida por um utilizador de serviços de pagamento, para a execução de operações de pagamento em Moeda Electrónica com o prévio depósito de fundos expressos em Kwanzas;
- i) *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;
- j) *Contrato-Quadro* — contrato de serviços de pagamento que rege a execução futura de operações de pagamento individuais e sucessivas e que pode enunciar as obrigações e condições para a abertura de uma Conta de Pagamento ou bancária;
- k) *Emitentes de Moeda Electrónica* — Prestadores de Serviços de Pagamento autorizados a emitir Moeda Electrónica;
- l) *Emissão de Instrumentos de Pagamento* — serviço de pagamento prestado por um prestador de serviços de pagamento vinculado por contrato para fornecer um instrumento de pagamento a um ordenante a fim de iniciar e processar as operações de pagamento do ordenante;
- m) *Instrumento de Pagamento* — dispositivo personalizado ou um conjunto de procedimentos, acordados entre o utilizador do serviço de pagamento e o prestador de serviços de pagamento, utilizados para iniciar uma ordem de pagamento;
- n) *Identificador-Único* — combinação de letras, números ou símbolos, especificada ao utilizador de serviços de pagamento pelo prestador de serviços de pagamento para identificar inequivocamente outro utilizador de serviços de pagamento ou a respectiva Conta de Pagamento tendo em vista a realização de uma operação de pagamento;
- o) *Moeda Electrónica* — valor monetário denominado numa moeda fiduciária, armazenado electronicamente, inclusive de forma magnética, representado por um crédito sobre o emitente

- e emitido após a recepção dos fundos com o objectivo de executar operações de pagamento, e que seja aceite por uma pessoa distinta do emittente de Moeda Electrónica;
- p) Operação de Pagamento ou Pagamento* — acto, iniciado pelo ordenante ou em seu nome, ou pelo beneficiário, de depositar, transferir ou levantar fundos, independentemente de quaisquer obrigações subjacentes entre o ordenante e o beneficiário;
- q) Ordem de Pagamento* — instrução dada por um ordenante ou por um beneficiário ao seu prestador de serviços de pagamento requerendo a execução de uma operação de pagamento;
- r) Prestador de Serviços de Pagamento* — Instituição Financeira ou entidade legalmente autorizada nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola a prestar serviços de pagamento;
- s) Prestador de Serviços de Informação sobre Contas* — prestador de serviços de pagamento que exerce as actividades a que se refere a alínea i) do artigo 4.º do presente Aviso;
- t) Prestador do Serviço de Iniciação do Pagamento* — prestador de serviços de pagamento que exerce as actividades comerciais a que se refere a alínea h) do artigo 4.º do presente Aviso;
- u) Prestador de Serviços de Pagamento que Gere a Conta* — prestador de serviços de pagamento que disponibiliza e mantém Contas de Pagamento para um ordenante;
- v) Portador de Moeda Electrónica* — utilizador de serviços de pagamentos que seja portador de Moeda Electrónica, emitida por um emittente de Moeda Electrónica;
- w) Serviço de Informação sobre Contas* — serviço em linha para a prestação de informações consolidadas sobre uma ou mais Contas de Pagamento detidas pelo utilizador de serviços de pagamento junto de outro ou outros Prestadores de Serviços de Pagamento;
- x) Serviço de Iniciação do Pagamento* — serviço que inicia uma ordem de pagamento a pedido do utilizador do serviço de pagamento relativamente a uma Conta de Pagamento detida noutro prestador de serviços de pagamento;
- y) Serviços de Pagamento* — actividade económica desenvolvida por Prestadores de Serviços de Pagamento nos termos do artigo 4.º do presente Aviso;
- z) Sociedade Prestadora de Serviços de Pagamento* — Instituição Financeira Não Bancária autorizada pelo Banco Nacional de Angola, que tem como objecto a prestação e execução de serviços

de pagamento, nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e legislação complementar aplicável;

- aa) Sub-Adquirente* — empresa vocacionada para a intermediação das operações de pagamentos entre o comerciante e o adquirente, com a função de transmitir os dados da transacção ao adquirente e/ou liquidar os valores junto dos comerciantes; e
- bb) Utilizador de Serviços de Pagamento ou Utilizador* — pessoa singular ou colectiva que utiliza um serviço de pagamento a título de ordenante ou de beneficiário.

## CAPÍTULO II

### Prestadores de Serviços de Pagamento

#### SECÇÃO I

#### Condições Gerais da Actividade

#### ARTIGO 4.º

#### (Serviços de pagamento)

1. Constituem serviços de pagamento as seguintes actividades:
- a)* Serviços que permitam depositar numerário numa Conta de Pagamento, bem como todas as operações para gestão dessa conta;
- b)* Serviços que permitam levantar numerário de uma Conta de Pagamento, bem como todas as operações necessárias para a gestão dessa conta;
- c)* Execução de operações de pagamento, incluindo transferências de fundos depositados numa Conta de Pagamento aberta junto do Prestador de Serviços de Pagamento do utilizador ou de outro Prestador de Serviços de Pagamento:
- i.* Execução de débitos directos, incluindo os de carácter pontual;
- ii.* Execução de operações de pagamento através de um cartão de pagamento ou de um dispositivo similar; e
- iii.* Execução de transferências a crédito.
- d)* Execução de operações de pagamento no âmbito das quais os fundos são cobertos por uma linha de crédito concedida a um utilizador de serviços de pagamento, incluindo:
- i.* Execução de débitos directos, incluindo os de carácter pontual;
- ii.* Execução de operações de pagamento mediante um cartão de pagamento ou de um dispositivo similar; e
- iii.* Execução de transferências a crédito.
- e)* Emissão de instrumentos de pagamento e/ou aquisição de operações de pagamento;
- f)* Emissão de Moeda Electrónica e de instrumentos de Moeda Electrónica;

- g) Remessa de valores;
- h) Serviços de iniciação de pagamento;
- i) Serviços de informação sobre contas;
- j) Serviços de sub-adquirente; e
- k) Outros serviços e operações não proibidos por lei ou pelo Banco Nacional de Angola.

2. Qualquer alteração dos serviços prestados, designadamente em termos das respectivas funcionalidades ou marcas comerciais, carece de autorização prévia pelo Banco Nacional de Angola.

3. Exceptuam-se do disposto no n.º 1 do presente artigo, as seguintes operações:

- a) Operações de pagamento efectuadas exclusivamente em numerário directamente do ordenante para o beneficiário sem qualquer intermediação;
- b) Operações de pagamento do ordenante para o beneficiário através de um agente comercial autorizado por contrato a negociar ou a concluir a venda ou a aquisição de bens ou serviços exclusivamente em nome do ordenante ou do beneficiário;
- c) Transporte físico a título profissional de valores, incluindo a recolha, o processamento e a entrega dos mesmos;
- d) Operações de pagamento que consistam na recolha e entrega de numerário a título não profissional, no quadro de uma actividade de beneficência ou sem fins lucrativos;
- e) Serviços em que o beneficiário fornece numerário ao ordenante como parte de uma operação de pagamento, na sequência de um pedido expresso do utilizador do serviço de pagamento imediatamente antes da execução da operação de pagamento através de um pagamento destinado à aquisição de bens ou serviços;
- f) Operações cambiais de numerário contra numerário, caso os fundos não sejam detidos numa Conta de Pagamento;
- g) Operações de pagamento baseadas em qualquer um dos seguintes documentos sacados sobre um prestador de serviços de pagamento, a fim de colocar fundos à disposição do beneficiário:
  - i. Saques em suporte papel, regidos pela Convenção de Genebra, que estabelece a Lei Uniforme relativa às Letras e Livranças;
  - ii. Cheques em suporte papel, regidos pela Convenção de Genebra que aprova a Lei Uniforme relativa ao Cheque;
  - iii. Talões (vouchers) em suporte papel;
  - iv. Cheques de viagem em suporte papel; e
  - v. Ordens postais de pagamento em suporte papel, conforme definidas pela União Postal Universal.

h) As operações de pagamento realizadas no âmbito de um sistema de pagamento ou de liquidação de valores mobiliários entre agentes de liquidação, contrapartes centrais, câmaras de compensação e/ou o Banco Nacional de Angola e outros participantes no sistema, por um lado, e Prestadores de Serviços de Pagamento, por outro, sem prejuízo das regras relativas a acesso a sistemas de pagamento;

i) As operações de pagamento relativas a serviços ligados a valores mobiliários, incluindo a distribuição de dividendos e de rendimentos ou outras distribuições, ou o reembolso ou venda de valores mobiliários efectuados por pessoas a que se refere a alínea h) ou por sociedades de investimento, instituições financeiras bancárias, organismos de investimento colectivo, sociedades distribuidoras de valores mobiliários ou sociedades gestoras de patrimónios que prestem serviços de investimento e quaisquer outras entidades autorizadas a proceder à guarda de instrumentos financeiros;

j) Aos serviços prestados por prestadores de serviços técnicos, que apoiam a prestação de serviços de pagamento sem nunca entrarem na posse dos fundos a transferir, incluindo o processamento e o armazenamento de dados, os serviços de protecção da confiança e da privacidade, a autenticação de dados e entidades, o fornecimento de redes de tecnologias da informação e comunicação, e o fornecimento e manutenção de terminais e dispositivos utilizados para serviços de pagamento, com excepção dos serviços de iniciação de pagamentos e dos serviços de informação sobre contas;

k) Aos serviços baseados em instrumentos de pagamento específicos que só possam ser utilizados de forma limitada e que sejam:

- i. Instrumentos que só permitem a aquisição de bens ou serviços pelo seu titular nas instalações do emitente ou numa rede restrita de prestadores de serviços directamente ligados por um acordo comercial a um emitente profissional;
- ii. Instrumentos que só podem ser utilizados para adquirir uma gama muito restrita de bens ou serviços; ou
- iii. Instrumentos válidos apenas em Angola, fornecidos a pedido de uma empresa ou de uma entidade do sector público e regulados por uma autoridade pública para fins sociais ou fiscais específicos a fim de adquirir bens ou serviços específicos a fornecedores ligados por um acordo comercial ao emitente.

- d)* As operações de pagamento de um fornecedor de redes ou serviços de comunicações electrónicas fornecidos a um assinante da rede ou do serviço:
- i.* Para aquisição de conteúdos digitais e de serviços de voz, independentemente do dispositivo utilizado para a aquisição ou para o consumo do conteúdo digital, e debitadas na factura correspondente, ou executadas a partir ou através de um dispositivo electrónico e debitadas na factura correspondente, no quadro de uma actividade de beneficência ou para a aquisição de bilhetes, desde que o valor de cada operação de pagamento a que se referem os incisos *i)* e *ii)* não exceda o montante determinado pelo Banco Nacional de Angola e que o valor acumulado das operações de pagamento para um assinante não exceda o valor mensal estabelecido pelo Banco Nacional de Angola; ou que,
  - ii.* Caso um assinante pré-financie a sua conta com o fornecedor da rede ou do serviço de comunicações electrónicas, o valor acumulado das operações de pagamento não exceda o valor estabelecido no parágrafo anterior.
- m)* As operações de pagamento realizadas entre os Prestadores de Serviços de Pagamento e os seus agentes ou sucursais por sua própria conta; e,
- n)* As operações de pagamento e aos serviços conexos entre uma empresa-mãe e as suas filiais, ou entre filiais da mesma empresa-mãe, sem qualquer intermediação de um prestador de serviços de pagamento que não seja uma empresa do mesmo grupo.

ARTIGO 5.º  
(Princípio de exclusividade)

1. A actividade de prestação de serviços de pagamento, apenas pode ser exercida pelas seguintes instituições:
  - a)* As Instituições Financeiras Bancárias com sede em Angola cujo objecto compreenda o exercício da actividade de prestação de serviços de pagamento, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
  - b)* As Instituições Financeiras Não Bancárias com sede em Angola, cujo objecto compreenda o exercício dessa actividade, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
  - c)* Filiais e sucursais de Instituições Financeiras Bancárias e Não Bancárias com sede no estrangeiro;
  - d)* A entidade prestadora do Serviço Postal e outras autorizadas pelo Departamento Ministerial responsável pelas Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
  - e)* O Estado, os Governos Provinciais, municípios, comunas e autarquias locais, os serviços e

organismos da administração directa e indirecta do Estado, quando não actuem na qualidade de autoridades públicas;

- f)* O Banco Nacional de Angola, quando não actue na qualidade de autoridade monetária ou no exercício de poderes públicos de autoridade; e
- g)* Pessoa singular ou colectiva que beneficie de uma isenção nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos.

2. As instituições a que se refere a alínea *c)* do número anterior apenas podem prestar os serviços de pagamento que estejam autorizados a prestar no seu país de origem.

3. O uso das expressões «Prestador de Serviços de Pagamento» e «Emissor de Moeda Electrónica» fica exclusivamente reservado às Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento, que as podem incluir na sua firma ou denominação ou usar no exercício da sua actividade.

4. O Banco Nacional de Angola pode autorizar entidades que não sejam Prestadores de Serviços de Pagamento, a exercer as actividades previstas na alínea *f)* do artigo 4.º do presente Aviso.

5. As entidades autorizadas nos termos do número anterior podem adoptar a designação de instituições de Moeda Electrónica e ficam sujeitas ao disposto na Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e ao presente Aviso, com as necessárias adaptações.

ARTIGO 6.º

(Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento)

1. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento podem exercer as seguintes actividades:

- a)* Prestação de serviços operacionais e serviços complementares estreitamente conexos, tais como garantias de execução de operações de pagamento, operações cambiais, actividades de guarda, armazenamento e processamento de dados; e
- b)* Exploração de sistemas de pagamento, sem prejuízo do disposto no Capítulo IV da Lei do Sistema de Pagamentos.

2. Sempre que as Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento prestem um ou mais serviços, apenas podem ser titulares de Contas de Pagamento que sejam exclusivamente utilizadas para operações de pagamento.

3. Os fundos que as Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento recebem dos utilizadores de serviços de pagamento, não constituem depósitos, nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 3.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

4. Os fundos recebidos pelas Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento e provenientes dos portadores de Moeda Electrónica devem ser trocados sem demora por Moeda Electrónica e não constituem depósitos, nos termos

do disposto no n.º 12 do artigo 3.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

5. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento podem conceder crédito relativo aos serviços de pagamento referidos no artigo 4.º do presente Aviso, nos termos do disposto no artigo 7.º do presente Aviso.

6. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento não podem exercer a actividade de aceitação de depósitos ou outros fundos reembolsáveis, nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 3.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

**ARTIGO 7.º**  
**(Concessão de crédito)**

1. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento apenas podem conceder crédito, nomeadamente:

- a) Através da abertura de linhas de crédito; e,
- b) Emissão de cartões de crédito.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o crédito deve ser concedido exclusivamente no âmbito da prestação de serviços de pagamento.

3. O crédito concedido no exercício da actividade de prestação de serviços de pagamento deve ser reembolsado no prazo de 12 meses.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de reembolso pode ser excedido sempre que o crédito for concedido por via do cartão de crédito.

5. O crédito deve ser concedido através dos fundos próprios das Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento.

6. A Sociedade Prestadora de Serviços de Pagamento deve dispor, a todo o tempo, de fundos próprios adequados ao volume de crédito concedido, em conformidade a regulamentação em vigor.

7. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento que concedam crédito ao abrigo do presente Aviso, devem comunicar a Central de Informação e Risco de Crédito, gerida pelo Banco Nacional de Angola.

**SECÇÃO II**  
**Contas de Pagamento**

**ARTIGO 8.º**  
**(Princípios gerais)**

1. Os Prestadores de Serviços de Pagamento, emissores de Moeda Electrónica ou outro instrumento de pagamento pós-pago, devem utilizar uma Conta de Pagamento.

2. A Conta de Pagamento utilizada pelos Prestadores de Serviços de Pagamento deve ser titulada pelo utilizador, exclusivamente para a realização e registo de operações de pagamento.

3. Os Prestadores de Serviços de Pagamento não devem:

- a) Identificar o titular da Conta de Pagamento pelo nome abreviado;
- b) Exigir ao titular da conta documentos adicionais aos que são definidos no presente Aviso, excepto no cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, ou, de políticas internas do prestador que estejam de acordo com essas obrigações; e,

c) Condicionar a abertura de Contas de Pagamento à aquisição de produtos ou serviços adicionais.

4. A informação disponibilizada pelos utilizadores é confidencial e não deve ser utilizada para outros fins ou facultada a terceiros sem prévia autorização dos mesmos, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário.

**ARTIGO 9.º**  
**(Tipo de Contas de Pagamento)**

1. As Contas de Pagamento podem ser Pré-Pagas ou Pós-Pagas.

2. O Banco Nacional de Angola define, em normativo específico, a tipologia de Contas de Pagamento a serem utilizadas no âmbito da prestação dos serviços de pagamento.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, as Contas de Pagamento estão sujeitas a limites máximos diários, mensais e de saldo em conta, a serem definidos em normativo específico.

**ARTIGO 10.º**  
**(Identificação do utilizador)**

1. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem proceder à identificação dos seus clientes, tendo em conta o tipo de Conta de Pagamento, conforme o disposto no presente Aviso.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os menores de 18 anos podem ser titulares de Conta de Pagamento, desde que sejam autorizados pelos seus representantes legais.

**ARTIGO 11.º**  
**(Procedimentos de abertura de conta)**

1. Para efeitos de abertura de Conta de Pagamento, os Prestadores de Serviços de Pagamento devem adoptar procedimentos e controlos, que permitam verificar e validar os meios de identificação e diligência do cliente aceites para as diferentes Contas de Pagamento.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a autenticidade dos meios de identificação deve ser realizada mediante a base de dados do Departamento Ministerial responsável e da Administração Geral Tributária (AGT).

3. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem manter actualizadas as informações do titular da Conta de Pagamento.

4. A abertura de Conta de Pagamento pode ser realizada com base em solicitação apresentada pelo titular da conta por meios electrónicos ou qualquer canal de atendimento disponibilizado pela Instituição para essa finalidade, excepto o canal de telefonia por voz.

5. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem prestar informações ao titular da Conta de Pagamento, pelo mesmo canal utilizado na abertura da conta.

## ARTIGO 12.º

**(Recusa de abertura da Conta de Pagamento)**

1. Considera-se motivos justificados para a recusa de abertura de Contas de Pagamento, sempre que o requerente:

- a) É titular de uma Conta de Pagamento da mesma tipologia e no mesmo Prestador de Serviços de Pagamento;
- b) Tem registo de crédito em situação irregular na Central de Informação e Risco de Crédito (CIRC); e,
- c) Não apresenta os documentos de identificação previstos no n.º 1 do artigo 10.º do presente Aviso.

2. Em caso de recusa da abertura de Conta de Pagamento, o Prestador de Serviços de Pagamento deve imediatamente informar o requerente, por escrito, sobre os motivos que justificaram a recusa, através de meios electrónicos ou de forma presencial.

## ARTIGO 13.º

**(Limite de crédito em Conta de Pagamento Pós-Paga)**

1. O limite de crédito associado à Conta de Pagamento Pós-Paga deve ser compatível com o perfil de risco do titular da conta.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a alteração do limite de crédito, quando não realizada por iniciativa do titular da conta, deve:

- a) Sempre que se verifique uma redução do limite, a mesma deve ser antecedida de uma prévia comunicação ao titular da conta, com no mínimo, 30 (trinta) dias; e,
- b) Sempre que se verifique um aumento, o mesmo deve ser condicionado à prévia autorização do titular da conta.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o limite de crédito pode ser reduzido sem observância do prazo da comunicação prevista na alínea a) do n.º 2 do presente artigo, sempre que se verifique a deterioração do perfil de risco de crédito do titular da conta.

4. Sempre que se verifique a redução do limite de crédito, a comunicação ao titular da Conta de Pagamento deve ocorrer até ao momento da referida redução.

5. O consentimento do titular para o aumento do limite de crédito pode ser obtido por meio de cláusula contratual que disponha de opção de autorização, observada ainda a necessidade de comunicação do reajuste do limite ao titular até ao momento de sua realização.

## ARTIGO 14.º

**(Manutenção da Conta de Pagamento)**

1. É proibida a cobrança de qualquer comissão pela gestão e manutenção de Contas de Pagamento.

2. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem disponibilizar, mensalmente, em formato físico ou electrónico, ao titular, de forma gratuita, um extracto de movimentos da conta.

3. Os Prestadores de Serviços de Pagamento e emittentes de Moeda Electrónica, devem manter os recursos correspondentes aos saldos de Moeda Electrónica nas contas, acrescidos de:

- a) Saldos de Moeda Electrónica em trânsito entre Contas de Pagamento na mesma Instituição; e,
- b) Valores recebidos pelos emittentes de Moeda Electrónica para crédito em Conta de Pagamento e não disponibilizados para livre movimentação pelo beneficiário.

## ARTIGO 15.º

**(Procedimentos de encerramento da Conta de Pagamento)**

1. Para o encerramento da Conta de Pagamento, devem ser adoptadas, no mínimo, as seguintes condições:

- a) Comunicação da intenção de rescisão do contrato, informando os motivos, sempre que se verifique as disposições previstas no n.º 2 do presente artigo;
- b) Transferência do saldo remanescente para a conta indicada pelo titular em outra Instituição ou, a colocação dos recursos a sua disposição para posterior retirada em numerário;
- c) Prestação de informação ao titular da conta, sobre:
  - i. O prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para adopção das condições previstas na alínea a) do n.º 1 do presente artigo;
  - ii. Os procedimentos para o pagamento de saldo devedor e demais compromissos assumidos com a Instituição ou decorrentes de disposições legais, caso aplicável; e,
  - iii. Os produtos e serviços contratados pelo titular da Conta de Pagamento que permanecem activos ou que se encerram simultaneamente com a Conta de Pagamento.
- d) Comunicação ao titular sobre a data de encerramento da conta ou, sobre os motivos que impeçam o seu encerramento, após o decurso do prazo referido no inciso i) da alínea c) do presente número; e,
- e) Possibilidade de o titular solicitar o encerramento da Conta de Pagamento pelo mesmo canal utilizado na sua abertura.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os Prestadores de Serviços de Pagamento podem encerrar uma Conta de Pagamento sem consentimento do titular, sempre que:

- a) O titular infringiu disposições da Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ou, usou deliberadamente a Conta de Pagamento para fins ilegais;
- b) O titular forneceu informações incorretas para abertura da Conta de Pagamento;

- c) Se verificar o incumprimento do contrato por parte do titular, cujos efeitos produzem-se 30 (trinta) dias após a sua denúncia;
- d) Se verificar a inexistência de movimentos na Conta de Pagamento Pré-Paga por um período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos;
- e) O titular não for considerado legalmente residente.

3. Sem prejuízo do disposto das alíneas d) e e) do n.º 2 do presente artigo, os Prestadores de Serviços de Pagamento devem comunicar ao titular, com antecedência mínima de 2 (dois) meses, os motivos da rescisão.

4. Para efeitos de encerramento da Conta de Pagamento Pré-Paga com saldo disponível, os Prestadores de Serviços de Pagamento devem:

- a) Manter controlos internos individualizados por conta encerrada até a liquidação integral da obrigação; e,
- b) Manter toda documentação relativa à conta encerrada por, no mínimo, 10 (dez) anos, a partir da liquidação integral da obrigação, na forma prevista pela legislação vigente.

5. Para efeitos de encerramento da Conta de Pagamento Pós-Paga com saldo devedor, os Prestadores de Serviços de Pagamento não devem:

- a) Recusar o encerramento da conta em decorrência da existência de saldo devedor vencido ou de prestações vincendas; e,
- b) Alterar a forma de pagamento e os vencimentos de prestações vincendas, excepto se por solicitação do titular da conta.

6. O encerramento de Conta de Pagamento pode ser realizado com base em solicitação apresentada pelo titular, por via electrónica ou outro canal disponibilizado pelo Prestador de Serviços de Pagamento.

ARTIGO 16.º  
(Caducidade)

Os saldos de Contas de Pagamento que não sejam movimentados por um período consecutivo de 15 (quinze) anos, devem reverter a favor do Estado Angolano, nos termos do Decreto-Lei n.º 187/70, de 30 de Abril.

ARTIGO 17.º  
(Contas tituladas por pessoas falecidas)

As contas tituladas por pessoas falecidas obedecem ao disposto no Aviso sobre Abertura, Movimentação e Encerramento de Contas de Depósito Bancário, com as devidas adaptações.

SECÇÃO III  
Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento

SUBSECÇÃO I  
Actividade de Prestação de Serviços de Pagamento

ARTIGO 18.º  
(Exercício de actividade)

1. O exercício da actividade de prestação de serviços de pagamento carece de autorização prévia do Banco Nacional de Angola.

2. Para efeitos do presente Aviso, são Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento, as seguintes:

- a) *Principal*, que exerce as actividades enumeradas nas alíneas a) a f) do artigo 4.º, do presente Aviso e o respectivo volume de negócio;
- b) *Standard*, que engloba duas categorias:
  - i. Classe 1, que exerce uma ou mais das actividades enumeradas nas alíneas a) a f) do artigo 4.º, do presente Aviso e o respectivo volume de negócio;
  - ii. Classe 2, que exerce uma das actividades enumeradas nas alíneas a), b), c), e) e f) do artigo 4.º, do presente Aviso e o respectivo volume de negócio;
- c) *Remessa de Valores*, que exerce a actividade enumerada na alínea g) do artigo 4.º, do presente Aviso e o respectivo volume de negócio;
- d) *Serviços de Iniciação do Pagamento*, que exerce a actividade enumerada na alínea h) do artigo 4.º do presente Aviso e o respectivo volume de negócio;
- e) *Serviços de Informação sobre Contas*, que exerce a actividade enumerada na alínea i) do artigo 4.º do presente Aviso e o respectivo volume de negócio.

3. Para efeito do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola define em normativo específico, os limites referentes ao volume de negócio de cada Sociedade Prestadoras de Serviços de Pagamento.

SUBSECÇÃO II  
Prestação de Serviços de Terceiros

ARTIGO 19.º  
(Critérios de diligência)

As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento devem efectuar diligência às potenciais empresas para terciarização das suas funções, devendo considerar no mínimo, os seguintes critérios:

- a) Confiança;
- b) Reputação;
- c) Qualificação e habilidades;
- d) Capacidade e recursos para a prestação de serviços, nomeadamente:
  - i. Tecnologia de informação;
  - ii. Recursos financeiros;
  - iii. Capital humano.
- e) Estrutura organizacional;
- f) capacidade financeira;
- g) Modelo de negócio e complexidade das actividades;
- h) Outros critérios relevantes.

ARTIGO 20.º  
(Contratos)

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 4/03, de 18 de Fevereiro, Lei sobre as Cláusulas Gerais dos Contratos, o contrato para a terceirização de funções operacionais deve obedecer as seguintes condições:

- a) Descrição da função terceirizada;
- b) Termos e condições de rescisão;
- c) Serviço de computação em nuvem, de acordo com o disposto no Aviso n.º 8/20, de 2 de Abril;
- d) Local de armazenamento de dados e as respectivas condições de armazenamento, bem como a necessidade da Instituição terceirizada notificar a Sociedade Prestadora de Serviços de Pagamento, em caso de possível alteração do local;
- e) Disposições relativas à acessibilidade, disponibilidade, integridade, privacidade e segurança dos dados relevantes;
- f) Requisitos para implementar e testar planos de continuidade de negócios;
- g) Disposições que garantam que os dados de propriedade da Instituição terceirizada possam ser consultados pelo Prestador de Serviços de Pagamento nos casos de insolvência, resolução ou interrupção das operações comerciais pela Instituição terceirizada.

ARTIGO 21.º  
(Subcontratação de serviços operacionais)

Para efeitos do presente Aviso, é proibida a subcontratação de serviços operacionais para a prestação de serviços de pagamento.

ARTIGO 22.º  
(Padrões de segurança e protecção de informações sensíveis)

1. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento devem garantir que a Instituição contratada cumpra a legislação vigente e as boas práticas em matéria de segurança informática.

2. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento devem definir os requisitos de segurança de dados e sistemas de controlo e monitoramento contínuo de serviços terceirizados.

3. As Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento devem assegurar que o contrato de terceirização inclui a obrigação de garantia de protecção de informações confidenciais, dados pessoais ou outras informações confidenciais e, o cumprimento de todos os requisitos legais aplicáveis às Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamento.

ARTIGO 23.º  
(Segurança cibernética)

A Instituição contratada para a prestação de serviços terceirizados deve implementar e manter uma política de segurança cibernética, nos termos do disposto no Aviso sobre Política de Segurança Cibernética e Adopção de Computação em Nuvem.

ARTIGO 24.º  
(Notificação)

A Sociedade Prestadora de Serviços de Pagamento deve notificar o Banco Nacional de Angola por escrito, sobre a celebração do contrato de terceirização e apresentar a minuta do referido contrato com pelo menos um mês de antecedência.

CAPÍTULO III  
Moeda Electrónica

SECÇÃO I  
Acesso a Contas em Instituições Financeiras Bancárias

ARTIGO 25.º  
(Conta Fiduciária e depósitos de fundos)

1. Os emitentes de Moeda Electrónica devem abrir conta bancária no País, exclusivamente, para o depósito dos fundos recebidos destinados a troca de Moeda Electrónica.

2. Os contratos celebrados entre os emitentes de Moeda Electrónica e as Instituições Financeiras Bancárias para a abertura de Conta Fiduciária devem estabelecer que os portadores de Moeda Electrónica são os legítimos beneficiários dos fundos depositados nas referidas contas.

3. Os emitentes de Moeda Electrónica devem efectuar a reconciliação contabilística com periodicidade diária, entre os movimentos da Conta Fiduciária e as transacções efectuadas na referida Moeda Electrónica.

4. O montante total dos fundos deve ser igual a pelo menos 100% (cem por cento) do valor todo do passivo expresso na Moeda Electrónica em aberto, devendo ser reconciliado diariamente, no prazo de 1 (um) dia.

5. O emitente de Moeda Electrónica, deve gerir os fundos recebidos dos utilizadores de maneira prudente, de forma a garantir o reembolso oportuno dos saldos de Moeda Electrónica aos utilizadores e o respectivo pagamento aos beneficiários.

ARTIGO 26.º  
(Movimentação da Conta Fiduciária)

1. Ao abrigo do disposto no presente Aviso, a Conta Fiduciária pode ser movimentada nas seguintes situações:

- a) A crédito, pelos fundos recebidos em troca de Moeda Electrónica; e,
- b) A débito:
  - i. Operações de pagamento aos beneficiários de Moeda Electrónica;
  - ii. Transferências de fundos aos beneficiários de Moeda Electrónica;
  - iii. Reembolso aos portadores de Moeda Electrónica; e,
  - iv. Comissões e encargos associados a movimentação da Conta Fiduciária.

2. Para efeito do disposto no número anterior, as comissões e encargos constituem despesas para os emitentes de Moeda Electrónica, devendo provisionar a Conta Fiduciária pelo respectivo montante no final de cada mês.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, na realização de pagamentos aos beneficiários referidos os emitentes de Moeda Electrónica devem privilegiar o uso de instrumentos de pagamento.

**ARTIGO 27.º**  
**(Limites à concentração de depósito de fundos nas Contas Fiduciárias)**

1. Os emitentes de Moeda Electrónica podem depositar a totalidade dos fundos recebidos dos clientes em troca de Moeda Electrónica na Conta Fiduciária numa única Instituição Financeira Bancária até o equivalente ao seu capital social mínimo.

2. Sempre que os fundos depositados na Conta Fiduciária excedam o montante do capital social mínimo referido no número anterior, os emitentes de Moeda Electrónica devem depositá-los em mais de uma Instituição Financeira Bancária até ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) em cada Instituição.

3. Os recursos mantidos na Conta Fiduciária constituem património separado, que não se confunde com o património do Prestador de Serviços de Pagamento.

**SECÇÃO II**  
**Requisitos de Salvaguarda**

**ARTIGO 28.º**  
**( Protecção de fundos dos utilizadores)**

1. Os emitentes de Moeda Electrónica devem assegurar a protecção da totalidade dos fundos que tenham sido recebidos dos utilizadores de serviços de pagamento, ou através de outro Prestador de Serviços de Pagamento, para a realização de operações de pagamento, devendo assegurar que:

- a) Não sejam em momento algum, agregados com os fundos dos utilizadores distinta dos portadores de Moeda Electrónica em nome dos quais os fundos são detidos;
- b) Sejam segregados, no interesse dos portadores de Moeda Electrónica em causa, dos créditos de outros credores, em especial em caso de liquidação do Prestador de Serviços de Pagamento;
- c) Sejam depositados numa Conta Fiduciária ou investidos em activos seguros, líquidos e de baixo risco, nos casos em que esses fundos se encontrem ainda detidos pelo emitente de Moeda Electrónica, sem terem sido entregues ao beneficiário ou transferidos para outro Prestador de Serviços de Pagamento, até ao final do dia útil seguinte.

2. Sempre que um emitente de Moeda Electrónica receba fundos em que uma parte venha a ser utilizada em operações de pagamento, deve obedecer os requisitos estabelecidos no n.º 1 do presente artigo.

3. Para efeito do disposto no número anterior, quando parte dos fundos for variável, ou não possa ser determinada com antecedência, o emitente de Moeda Electrónica deve assegurar o cumprimento dos requisitos de protec-

ção dos fundos com base numa parte representativa que a Instituição presume que venha a ser utilizada para serviços de pagamento, desde que essa parte representativa possa ser estimada razoavelmente com base em dados históricos.

**SECÇÃO III**  
**Emissão e Carácter Reembolsável da Moeda Electrónica**

**ARTIGO 29.º**  
**(Emissão)**

1. A Moeda Electrónica deve ser emitida pelo valor nominal aquando da recepção dos valores expressos em Kwanzas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os valores podem ser entregues em numerário ou em moeda escritural por meio de utilização de instrumento de pagamento.

**ARTIGO 30.º**  
**(Carácter reembolsável)**

A pedido do utilizador, os emitentes de Moeda Electrónica, devem reembolsar o valor monetário da Moeda Electrónica em sua posse, em qualquer momento e pelo valor nominal, nas seguintes situações:

- a) Sempre que o utilizador seja titular de uma conta junto de uma Instituição Financeira Bancária, devem ser assegurados prazos iguais ou inferiores aos máximos definidos em normativo específico pelo Banco Nacional de Angola;
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o reembolso deve ser efectuado no prazo de 1 (um) dia útil.

1. O contrato entre o emitente de Moeda Electrónica e o portador de Moeda Electrónica deve estabelecer, de forma clara, as condições de reembolso, incluindo quaisquer comissões, com a prestação de serviços de pagamento.

2. Nos termos do número anterior, o reembolso apenas pode ser sujeito a uma comissão, se previsto no contrato, nas das seguintes situações:

- a) O reembolso ser pedido antes do termo fixado no contrato;
- b) O contrato deve fixar um termo e o portador pode denunciar o contrato antes dessa data;
- c) O reembolso ser pedido após um ano do termo fixado no contrato.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a comissão deve ser proporcional e baseada nos custos suportados pelo emitente.

4. Sempre que solicitar o reembolso antes do termo fixado no contrato, o utilizador de serviços de pagamento pode solicitar que lhe seja reembolsada uma parte ou a totalidade do valor monetário correspondente à Moeda Electrónica em sua posse.

5. Sempre que o reembolso seja solicitado pelo portador de Moeda Electrónica na data do término do contrato ou um ano após o término, deve ser reembolsada a totalidade do valor monetário da Moeda Electrónica em sua posse.

6. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 a 6 do presente artigo, fica sujeita ao disposto no contrato celebrado entre as partes o direito ao reembolso dos utilizadores que, não sejam consumidores ou microempresas, que aceitem Moeda Electrónica em pagamentos.

#### CAPÍTULO IV

### Transparência das Condições do Serviço e Protecção do Utilizador

#### SECÇÃO I

#### Operações de Pagamento de Carácter Isolado

#### ARTIGO 31.º

#### (Informações e condições)

1. Para efeitos do disposto nos artigos 51.º e 52.º da Lei do Sistema de Pagamento de Angola, os Prestadores de Serviços de Pagamento devem disponibilizar ao utilizador de serviços de pagamento, as seguintes informações:

- a) As informações precisas ou o identificador único a fornecer pelo utilizador de serviços de pagamento para que uma ordem de pagamento possa ser devidamente iniciada ou executada;
- b) O prazo máximo de execução da operação de pagamento;
- c) Os encargos a pagar pelo utilizador de serviços de pagamento ao Prestador de Serviços de Pagamento e a repartição desses encargos, se aplicável; e,
- d) A taxa de câmbio efectiva a aplicar na operação de pagamento, se aplicável.

2. Os prestadores do serviço de iniciação do pagamento devem, antes da iniciação, fornecer ou disponibilizar ao ordenante, as seguintes informações:

- a) O nome e endereço do prestador do serviço de iniciação do pagamento, o endereço do seu agente, se aplicável, bem como quaisquer outros contactos úteis para a comunicação;
- b) O montante dos encargos a pagar ao prestador do serviço de iniciação do pagamento pela operação e a repartição dos montantes desses encargos, incluindo impostos, se aplicável.

#### ARTIGO 32.º

#### (Informações a prestar ao ordenante e ao beneficiário após a iniciação de uma Ordem de Pagamento)

Sem prejuízo do disposto no artigo 31.º do presente Aviso, sempre que uma ordem de pagamento seja iniciada através de um prestador do serviço de iniciação do pagamento, este deve imediatamente disponibilizar ao ordenante e ao beneficiário os seguintes dados:

- a) A confirmação de que a iniciação da ordem de pagamento junto do Prestador de Serviços de Pagamento que gere a conta do ordenante foi bem-sucedida;

- b) Uma referência que permita ao ordenante e ao beneficiário identificar a operação de pagamento e, ao beneficiário identificar o ordenante, e as informações transmitidas com a operação de pagamento, se aplicável; e,
- c) O montante da operação de pagamento.

#### ARTIGO 33.º

#### (Informações a prestar ao ordenante após a recepção da Ordem de Pagamento)

Para efeito dos n.ºs 1 e 2 do artigo 31.º do presente Aviso, o Prestador de Serviços de Pagamento do ordenante deve, imediatamente, após a execução da ordem de pagamento, disponibilizar os seguintes dados:

- a) Uma referência que permite ao ordenante identificar a operação de pagamento e, se adequado, ao beneficiário, e as informações transmitidas com a operação de pagamento;
- b) O montante da operação de pagamento na moeda em que os fundos são postos à disposição do beneficiário;
- c) O montante dos encargos da operação de pagamento e a repartição dos montantes desses encargos, se aplicável, ou os juros devidos pelo ordenante;
- d) A taxa de câmbio aplicada à operação de pagamento pelo Prestador de Serviços de Pagamento do ordenante, se aplicável, ou uma referência à mesma, se for diferente da taxa resultante da alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º do presente Aviso, bem como o montante da operação de pagamento antes dessa conversão cambial; e,
- e) A data de recepção da ordem de pagamento.

#### ARTIGO 34.º

#### (Informações a prestar ao beneficiário após a execução da Ordem de Pagamento)

Para efeitos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 31.º do presente Aviso, o Prestador de Serviços de Pagamento do beneficiário deve, imediatamente, após a execução da ordem de pagamento, disponibilizar os seguintes dados:

- a) Uma referência que permita ao beneficiário identificar a operação de pagamento, o ordenante e as informações transmitidas com a operação de pagamento;
- b) O montante da operação de pagamento na moeda em que os fundos são postos à disposição do beneficiário;
- c) O montante dos encargos da operação de pagamento a pagar pelo beneficiário e a repartição dos montantes desses encargos, se aplicável;
- d) A taxa de câmbio aplicada à operação de pagamento pelo Prestador de Serviços de Pagamento do beneficiário, bem como o montante da operação de pagamento antes da conversão cambial, se aplicável;
- e) A data-valor do crédito.

SECÇÃO II  
Contratos-Quadro

ARTIGO 35.º  
(Informações e condições)

Para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, os Prestadores de Serviços de Pagamento devem disponibilizar ao utilizador de serviços de pagamento, as seguintes informações:

a) Quanto ao Prestador de Serviços de Pagamento:

- i. O nome, o endereço da sede, o endereço de correio electrónico, o contacto telefónico, bem como quaisquer outros endereços de contacto que sejam úteis para a devida comunicação e o endereço dos seus agentes, se aplicável;
- ii. Número do registo especial; e,
- iii. Contacto do centro de atendimento, se aplicável.

b) Quanto à Conta de Pagamento:

- i. O número identificador da Conta de Pagamento;
- ii. As características da Conta de Pagamento e as regras básicas de funcionamento, inclusive as formas para a movimentação da conta e respectivos limites máximos;
- iii. Os direitos e os deveres do titular da conta;
- iv. Os procedimentos para a actualização das informações do titular da conta;
- v. Os procedimentos para o encerramento da conta em conformidade com o artigo 15.º do presente Aviso;
- vi. As medidas de segurança para fins de movimentação da conta inclusive em caso de perda, furto ou roubo de credenciais, bem como os procedimentos de bloqueio e desbloqueio;
- vii. A prestação de serviços relativos a Contas de Pagamento Pós-Pagas:
  - a. As formas e canais para envio ou disponibilização de facturas; e,
  - b. Os encargos sobre operações de crédito, bem como os critérios e os procedimentos para a sua cobrança.

c) Quanto à utilização dos serviços de pagamento:

- i. Descrição das principais características do serviço de pagamento;
- ii. Informações precisas ou o identificador-único a fornecer pelo utilizador de serviços de pagamento de modo que uma ordem de pagamento possa ser devidamente iniciada ou executada;
- iii. A forma e os procedimentos de dar ou não o consentimento para iniciar uma ordem de pagamento ou para executar uma operação de pagamento, conforme o artigo 68.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola;

iv. Uma referência ao momento da recepção de uma ordem de pagamento, nos termos do artigo 82.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, e, ao momento limite estabelecido pelo Prestador de Serviços de Pagamento, se aplicável;

v. O prazo máximo de execução das operações de pagamento;

vi. As medidas de segurança para fins de utilização de instrumentos, inclusive em caso de perda, furto ou roubo de credenciais, bem como os procedimentos para o seu bloqueio;

vii. A possibilidade de um acordo sobre limites de despesas para a utilização do instrumento de pagamento, se aplicável; e,

viii. Os procedimentos para a apresentação de reclamações ou queixas sobre débitos indevidos, serviços ou produtos prestados.

d) Quanto aos encargos:

i. Todos os encargos a pagar pelo utilizador de serviços de pagamento ao respectivo prestador, incluindo os encargos referente à disponibilização de informações ao abrigo do presente Aviso, a respectiva frequência e a repartição dos valores desses encargos, se aplicável;

ii. As taxas de juro e de câmbio a aplicar ou, caso devam ser utilizadas taxas de juro ou de câmbio de referência, o método de cálculo do juro efectivo, bem como a data relevante e o índice ou a base para a determinação dessa taxa de juro ou de câmbio de referência, se aplicável; e,

iii. Mediante acordo entre as partes, a aplicação imediata de alterações da taxa de juro ou de câmbio de referência e os requisitos de informação relativos às alterações previstas nos n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º da Lei do Sistema de Pagamentos.

e) Quanto à comunicação:

i. Os meios de comunicação, incluindo os requisitos técnicos aplicáveis ao equipamento e ao *software* do utilizador de serviços de pagamento, acordados entre as partes para a transmissão das informações ou das notificações previstas no presente Aviso, se aplicável;

ii. A forma de disponibilização de informações, a frequência, ao abrigo do presente Aviso;

iii. O idioma em que é celebrado o contrato-quadro e em que são efetuadas as comunicações durante a relação contratual; e,

iv. O direito do utilizador de serviços de pagamento a receber os termos do contrato-quadro e as informações e condições nos termos do

- artigo 57.º, da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.
- f) Quanto à salvaguarda e às medidas correctivas:
- i. Descrição das medidas a tomar pelo utilizador de serviços de pagamento para preservar a segurança dos instrumentos de pagamento, bem como a forma de notificar o Prestador de Serviços de Pagamento nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 73.º, da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, se aplicável;
  - ii. Os procedimentos para a notificação do utilizador do serviço de pagamento, sempre que se verificar suspeita, ameaça ou fraude comprovada à segurança do instrumento de pagamento ou das respectivas credenciais de segurança personalizadas;
  - iii. Mediante acordo entre as partes, as condições nas quais o Prestador de Serviços de Pagamento pode reservar-se o direito de bloquear um instrumento de pagamento nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 74.º, da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola;
  - iv. A responsabilidade do ordenante, designadamente as informações relativas ao valor em causa;
  - v. As formas e o prazo de que dispõe o utilizador de serviços de pagamento para notificar o Prestador de Serviços de Pagamento de qualquer operação não autorizada ou incorrectamente iniciada ou executada nos termos do artigo 75.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, bem como a responsabilidade do Prestador de Serviços de Pagamento por operações não autorizadas;
  - vi. A responsabilidade do Prestador de Serviços de Pagamento pela iniciação ou execução das operações de pagamento nos termos dos artigos 87.º e 88.º, da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola;
  - vii. As condições de reembolso nos termos dos artigos 80.º e 81.º, da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola; e,
  - viii. As regras e procedimentos para que os utilizadores denunciem pagamentos fraudulentos, reportem os incidentes ou anomalias durante a utilização de serviços de pagamento.
- g) Quanto à alteração e à denúncia do contrato-quadro:
- i. Mediante acordo entre as partes, a informação que confirma que o utilizador de serviços de pagamento aceitou a alteração das condições nos termos do presente Aviso, salvo nas situações em que o utilizador tenha notificado o Prestador de Serviços de Pagamento, que não

aceita a alteração proposta, antes da entrada em vigor do contrato;

- ii. A duração do contrato-quadro;
  - iii. O direito que assiste ao utilizador de denunciar o contrato-quadro e os acordos respeitantes à denúncia nos termos do artigo 58.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 59.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.
- h) Quanto à reparação de danos:
- i. Cláusula contratual relativa ao direito aplicável ao contrato-quadro e ao tribunal competente; e,
  - ii. Os procedimentos de resolução extrajudicial de litígios e de reclamação previstos no Capítulo V da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.

### SECÇÃO III

#### Prazos de Execução e Disponibilização de Fundos

##### ARTIGO 36.º

##### (Recepção de Ordens de Pagamento)

As regras sobre os prazos de execução das Ordens de Pagamento e disponibilização dos montantes transferidos pelo Prestador de Serviços de Pagamento, serão definidos em normativo específico.

##### ARTIGO 37.º

##### (Recusa de Ordens de Pagamento)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 83.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, o Prestador de Serviços de Pagamento comunica ao utilizador do sistema de pagamento sobre a recusa da execução da Ordem de Pagamento, nos termos estabelecido em normativo específico.

##### ARTIGO 38.º

##### (Centro de Atendimento e Gestão de Reclamações)

1. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem manter um serviço de atendimento em língua portuguesa, que permita ao utilizador, comerciante, ou agente contactá-lo, directamente ou ao seu representante, 24/7, através do(s) número(s) de telefone previamente indicado(s), a partir de qualquer país onde a prestação de serviços de pagamento for aceite.

2. O serviço de atendimento deve ser acessível através de canais remotos, incluindo o canal de telefonia por voz, se aplicável.

3. Os Prestadores de Serviços de Pagamento estão sujeitos ao mecanismo de resolução de disputas estabelecido pelo operador do sistema de pagamento do serviço utilizado, de modo a facilitar a resolução das reclamações dos clientes.

4. O atendimento dos utilizadores e aceitantes de serviços de pagamento, bem como o tratamento de reclamações deve observar o disposto no Aviso sobre Protecção ao Consumidor de Produtos e Serviços Financeiros.

5. Os serviços de atendimento e tratamento de reclamações e disputas podem ser terceirizados.

6. O Manual de Procedimentos sobre o serviço de atendimento e tratamento de reclamações e disputas carece de prévia validação do Banco Nacional de Angola.

SECÇÃO IV  
Mecanismos de Prevenção de Fraude

ARTIGO 39.º  
(Serviço de detecção e prevenção de fraude)

1. Os Prestadores de Serviços de Pagamento devem estabelecer mecanismos de detecção e prevenção de fraude em tempo real.

2. O serviço de detecção e prevenção de fraude pode ser terceirizado.

3. O Manual de Procedimentos de detecção e prevenção de fraude carece de prévia validação do Banco Nacional de Angola.

CAPÍTULO V  
Disposições Finais

ARTIGO 40.º  
(Prestação de informação)

O Banco Nacional de Angola estabelece, em normativo específico, a estrutura e conteúdo mínimo dos relatórios e demais elementos de informação.

ARTIGO 41.º  
(Regime sancionatório)

O incumprimento 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, e da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro, Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.

ARTIGO 42.º  
(Revogação)

Fica revogado o Aviso n.º 5/14, de 1 de Outubro, sobre Autorização para a Constituição das Sociedades Prestadoras de Serviços de Pagamentos, e o Aviso n.º 7/17, de 12 de Setembro, sobre Prestação de Serviços de Pagamentos.

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 60 (sessenta) dias após a data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Janeiro de 2022.

O Governador, *José de Lima Massano*.

(22-0637-A-BNA)

**Aviso n.º 3/22**  
de 2 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se proceder à Regulamentação sobre Infra-Estruturas do Mercado Financeiro que operam no Sistema de Pagamentos de Angola (SPA), visando a adopção de mecanismos de controlo de riscos inerentes ao seu funcionamento;

Considerando a necessidade de se definir as regras e procedimentos operacionais inerentes às actividades das Infra-Estruturas do Mercado Financeiro, relativamente ao acesso, autorização e actividade dos seus Operadores e participantes, estabelecendo os seus deveres e direitos, bem como o exercício da Superintendência para garantir o cumprimento dos objectivos de interesse público, nomeadamente a segurança, eficiência e fiabilidade operacional, face à relevância das Infra-Estruturas do Mercado Financeiro para a Estabilidade do Sistema Financeiro;

Nos termos das disposições combinadas 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 da alínea a) do artigo 25.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 tem como objecto:

- a) Estabelecer os requisitos para a actividade das Infra-Estruturas do Mercado Financeiro, doravante designado por IMF, nomeadamente sistemas de pagamentos, sistemas de liquidação de valores mobiliários, centrais de depósito de títulos, contrapartes centrais e repositório de transacções;
- b) Zelar pelo cumprimento dos objectivos de interesse público estabelecidos na Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, doravante designado por SPA, visando assegurar o bom funcionamento das IMF; e
- c) Assegurar a observância dos Princípios para as Infra-Estruturas do Mercado Financeiro, doravante designado por PIMF, de modo a mitigar os riscos a que as mesmas estão sujeitas e contribuir para o alcance da estabilidade financeira.

ARTIGO 2.º  
(Âmbito)

O presente Aviso aplica-se às IMF, aos Operadores e aos participantes das IMF.

ARTIGO 3.º  
(Definições)

Sem prejuízo das definições previstas na Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, para efeitos do presente Aviso, entende-se por:

- a) *Contraparte Central* — entidade que se interpõe entre contrapartes em contratos negociados num ou mais mercados financeiros, tornando-se a compradora para cada vendedor e a vendedora para cada comprador, assegurando assim a execução de contratos abertos;
- b) *Entrega Contra Pagamento* — mecanismo que garante que a entrega do valor mobiliário ocorre se, e somente se, ocorrer a liquidação financeira, através de vinculação entre um sistema de transferência de valores mobiliários e um sistema de transferência de fundos;
- c) *Infra-Estrutura do Mercado Financeiro* — sistema multilateral entre as instituições participantes, incluindo o Operador do sistema, utilizado para efeitos de compensação, liquidação, registo de pagamentos, valores mobiliários ou outras transacções financeiras, nomeadamente sistemas de pagamento, sistema de liquidação de valores mobiliários, centrais de depósito de títulos, contrapartes centrais e repositório de transacções;
- d) *Liquidação de Fundos em Tempo Real* — liquidação de obrigações, uma a uma (bruta), em tempo real;
- e) *Liquidação Diferida de Fundos* — liquidação realizada em momento posterior ao de aceitação das operações que dão origem às correspondentes obrigações;
- f) *Moeda de Banco Central* — passivo de um Banco Central, na forma de depósitos mantidos no mesmo, que podem ser usados para fins de liquidação;
- g) *Moeda de Banco Comercial* — passivo de um Banco Comercial, sob a forma de depósitos mantidos no mesmo, que podem ser usados para fins de liquidação;
- h) *Operador* — entidade legalmente responsável pela gestão e funcionamento de um sistema;
- i) *Pagamento de Grande Valor* — pagamento de montante elevado, transferido entre bancos ou entre participantes do mercado financeiro, geralmente requer uma liquidação urgente e oportuna;
- j) *Pagamento Urgente* — pagamento em que o tempo é crítico, geralmente requer uma liquidação urgente e oportuna;
- k) *Risco de Crédito* — risco de uma contraparte não liquidar uma obrigação pelo valor total, seja no vencimento ou a qualquer momento posterior. Nos sistemas de troca por valor, o risco é geralmente definido para incluir risco de custo de reposição e risco principal;
- l) *Risco Geral de Negócios* — risco enfrentado por uma Instituição Financeira de qualquer possível comprometimento de sua condição financeira (como uma preocupação comercial), devido a quedas nas receitas ou crescimento de despesas que resultem em despesas que excedam as receitas e perdas que devem ser cobradas contra o capital. Tais prejuízos podem originar de efeitos adversos à reputação, má execução da estratégia de negócios, resposta ineficaz à concorrência, perdas em outras linhas de negócios da Instituição ou de sua controladora ou outros factores de negócios;
- m) *Risco Legal* — risco de perda devido à aplicação inesperada de uma lei ou regulamento, porque um contrato não pode ser cumprido ou porque leis ou regulamentos não suportam as regras do sistema de liquidação, a execução de acordos de liquidação relacionados ou a propriedade, direitos e outros interesses mantidos pelo sistema de liquidação. O Risco Legal, também, surge se a aplicação de leis e regulamentos não for clara;
- n) *Risco de Liquidez* — risco de uma contraparte ou participante de sistema de liquidação, não liquidar uma obrigação de valor integral vencimento. O Risco de Liquidez não implica que uma contraparte participante seja insolvente, pois poderá liquidar as obrigações de débito exigidas em algum momento não especificado posteriormente;
- o) *Risco Operacional* — risco no qual as deficiências em sistemas de informação ou controlos internos possam resultar em perdas inesperadas. Essas deficiências podem ser causadas por erro humano ou pela quebra de algum componente do *hardware*, *software* ou sistemas de comunicação que são cruciais para a liquidação;
- p) *Sociedade Operadora de Sistemas* — Instituição Financeira Não Bancária autorizada pelo Banco Nacional de Angola, que tem por objecto principal a operação de um sistema de pagamento, câmara de compensação, sistema de compensação ou sistema de liquidação, nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola e da Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- q) *Pagamento Contra Pagamento* — mecanismo de liquidação que garante que a transferência final de um pagamento numa moeda ocorre se, e somente se, a transferência de um pagamento noutra moeda ou noutras moedas ocorrer;
- r) *PIMF* — Princípios para as Infra-Estruturas do Mercado Financeiro, publicados pelo Comité de Pagamentos e Infra-Estruturas do Mercado (Committee on Payments and Market Infrastructures — CPMI) e a Organização Internacional

de Reguladores de Valores Mobiliários (International Organization of Securities Commissions — IOSCO);

- s) *Participante Directo* — participante responsável pela liquidação das suas próprias operações de pagamento, das operações de pagamento dos seus clientes e das operações de pagamentos dos participantes indirectos em nome dos quais procede à liquidação;
- t) *Participante Indirecto* — participante que não tem acesso directo aos serviços de um sistema e que, em princípio, não está directamente vinculado pelas regras do sistema em causa, e cujas ordens de transferência são compensadas, liquidadas e registadas por intermédio de um Participante Directo;
- u) *Tempo Diferido* — momento posterior ao de aceitação das operações.

## CAPÍTULO II Princípios Gerais

### ARTIGO 4.º (Categorização)

Ao abrigo do presente Aviso, as IMF são categorizadas como:

- a) Sistema de Pagamentos;
- b) Sistemas de Liquidação de Valores Mobiliários;
- c) Centrais de Depósito de Títulos;
- d) Contrapartes Centrais; e
- e) Repositórios de Transacções.

### ARTIGO 5.º (Classificação das IMF)

1. As IMF obedecem à seguinte classificação:

- a) As portadoras de risco sistémico, são Instituições Sistemicamente Importantes;
- b) As de relevância para a economia como um todo, são Instituições Críticas;
- c) As de relevância para determinados sectores da economia, são Instituições Menores;
- d) As de âmbito restrito ou fechadas, que são consideradas de menor interesse para fins de superintendência, são Instituições Não Relevantes.

2. Nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, e do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola designa:

- a) Por Sistemas de Importância Sistémica:
  - i. Os sistemas de liquidação de outros sistemas, os sistemas de pagamentos de grande valor e urgentes, nomeadamente o Sistema de Liquidação Bruta em Tempo Real; e

- ii. Os sistemas utilizados para compensar, liquidar ou registar pagamentos, valores mobiliários ou outras transacções financeiras.

- b) Por Sistemas Críticos, os sistemas de retalho com a quota igual ou superior a 25% do volume total de operações no SPA;
- c) Por Sistemas Menores, os sistemas de retalho com a quota inferior a 25% do volume total de operações no SPA; e
- d) Por Sistemas Não Relevantes, os sistemas fechados ou de âmbito restrito.

3. As IMF designadas de Importância Sistémica devem liquidar as suas obrigações em Moeda do Banco Central, de modo a minimizar o risco sistémico.

4. As IMF designadas de Importância Crítica devem liquidar as suas obrigações em Moeda do Banco Central, de modo a minimizar o risco financeiro.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as IMF designadas de Importância Crítica podem liquidar as suas obrigações em Moeda do Banco Comercial, mediante aprovação do Banco Nacional de Angola.

6. As IMF designadas de Importância Menor e as Não Relevantes podem liquidar as suas obrigações em Moeda do Banco Comercial.

7. A designação dos Operadores é determinada automaticamente pela designação dos seus respectivos sistemas.

8. Baseado no risco que representam, o Banco Nacional de Angola reserva-se ao direito de enquadrar ou desenquadrar, designar ou demitir uma determinada IMF.

9. No caso de enquadramento de uma IMF, é concedido um prazo de até seis meses para o Operador da respectiva IMF promover as necessárias adaptações.

### ARTIGO 6.º (Requisitos Aplicáveis à Superintendência)

1. Em conformidade com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, e com o disposto na Política de Superintendência, no respeitante aos requisitos de superintendência para o desempenho das IMF, estas devem adoptar os PIMF.

2. As IMF designadas Sistemicamente Importantes devem observar todos os princípios aplicáveis definidos nos PIMF, conforme Anexo I, que é parte integrante do presente Aviso.

3. As IMF designadas Críticas devem observar os princípios 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22 e 23, definidos no PIMF, conforme Anexo I, que é parte integrante do presente Aviso.

4. As IMF designadas Menores devem observar os princípios 1, 2, 3, 13, 15, 17, 18, 19, 21, 22 e 23, definidos no PIMF, conforme Anexo I, que é parte integrante do presente Aviso.

5. As IMF designadas Fechadas devem adoptar padrões sujeitos a controlos gerais de segurança e regras de protecção ao cliente, a serem definidos em regulamentação específica.

6. O Banco Nacional de Angola deve garantir, bianualmente, o exercício da avaliação dos PIMF aplicáveis às IMF, conforme disposto no n.º 1 do presente artigo e Anexo I do presente Aviso.

7. O Banco Nacional de Angola deve relativamente às IMF de Importância Sistémica, Crítica e Menor:

- a) Aprovar as regras e procedimentos da IMF, num documento denominado Manual de Normas e Procedimentos, doravante designado MNP;
- b) Autorizar o funcionamento das IMF, por meio de avaliações, designadamente os de testes, de consistência entre as disposições do respectivo MNP e os procedimentos parametrizados nos aplicativos informáticos de suporte;
- c) Revogar a autorização do funcionamento das IMF;
- d) Proceder ao cancelamento das actividades realizadas na IMF, no âmbito do processo de resolução e recuperação da IMF.

8. O Banco Nacional de Angola no exercício da avaliação contínua, para os Sistemas não Relevantes, determina os seguintes parâmetros, cujos valores são definidos em regulamentação específica:

- a) Valor total das operações de pagamento;
- b) Número de operações realizadas;
- c) Número de participantes;
- d) Número de clientes; e
- e) Efeitos do seu funcionamento sobre o mercado.

9. A Operadora e/ou participante da IMF deve reportar ao Banco Nacional de Angola informação sobre os respectivos serviços, na periodicidade e na forma a definir em regulamentação específica.

10. Os Sistemas não Relevantes estão obrigados ao dever de informação, previsto no número anterior.

### CAPÍTULO III

#### Modelo de Governança

##### ARTIGO 7.º

##### (Governança Corporativa)

1. As Sociedades Operadoras de Sistemas devem implementar um modelo de Governança Corporativa que garanta a segurança e eficiência, visando salvaguardar a estabilidade financeira.

2. As políticas e procedimentos sobre Governança Corporativa devem ser documentados de forma clara, devendo, designadamente:

- a) Assegurar que as funções de gestão de riscos e controlo interno tenham suficiente autoridade, independência, recursos e acesso ao Órgão de Administração;

b) Especificar as funções e responsabilidades do Órgão de Administração e os procedimentos para o seu funcionamento; e

c) Serem divulgadas aos proprietários, às autoridades competentes, aos participantes e, nos casos em que há um amplo impacto no mercado, ao público em geral.

##### ARTIGO 8.º

##### (Órgão de Administração)

1. Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do presente Aviso, o Órgão de Administração da Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador das IMF deve:

- a) Possuir habilidades necessárias para desempenhar as suas funções;
- b) Definir claramente as suas funções e responsabilidades;
- c) Possuir a experiência adequada, qualificações e a idoneidade necessária para cumprir as suas responsabilidades pelo funcionamento e gestão de risco;
- d) Rever regularmente o seu desempenho, assim como o de cada um dos seus membros;
- e) Incluir os procedimentos para identificar e gerir os conflitos de interesse dos seus membros;
- f) Garantir que a configuração, regras, estratégia global e decisões relevantes do modelo de Governança Corporativa reflecta adequadamente os legítimos interesses dos seus participantes e das demais partes interessadas; e
- g) Estabelecer uma estrutura de gestão de risco clara e bem documentada, que inclua uma Política de Tolerância ao Risco que:
  - i. Determine as responsabilidades na tomada de decisões que envolvam risco;
  - ii. Determine a responsabilização do Órgão de Administração nos casos em que se verifique a existência de riscos; e
  - iii. Estabeleça critérios de tomada de decisões em situações de crises ou de emergência.

2. O Órgão de Administração da Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador da IMF deve garantir, com periodicidade bianual, o exercício da autoavaliação dos PIMF aplicáveis à IMF, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 7.º, e do Anexo I que é parte integrante do presente Aviso.

##### ARTIGO 9.º

##### (Níveis de Governança)

1. O modelo de governança dos sistemas de importância sistémica, operados pelo Banco Nacional de Angola e pelas instituições sujeitas à sua superintendência devem assentar numa estrutura de três níveis, conforme estabelecido em normativo específico.

2. No que concerne às IMF de Importância Sistémica não operadas pelo Banco Nacional de Angola, e pelas instituições sujeitas à sua supervisão, o modelo de governança

deve ser estabelecido pelo organismo regulador competente em coordenação com o Banco Nacional de Angola, em conformidade com o protocolo estabelecido entre as partes.

3. O modelo de governança das IMF designadas como Críticas e Menores deve ser baseado numa estrutura de três níveis, conforme vier a ser estabelecido em normativo específico.

4. O modelo de governança das IMF designadas como Não Relevantes é da exclusiva competência da entidade operadora da IMF.

#### CAPÍTULO IV Compensação e Liquidação

##### ARTIGO 10.º (Calendário e horários de funcionamento)

1. A compensação e a liquidação das IMF que integram o SPA devem ser efectuadas de acordo com o calendário e os horários definidos nos MNP das respectivas IMF.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Operador da IMF deve comunicar ao Banco Nacional de Angola, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações que ocorram no calendário e horários estabelecidos, e uma vez aprovadas, devem ser divulgadas imediatamente aos participantes.

##### ARTIGO 11.º (Compensação)

1. As operações consideram-se aceites pelas IMF no momento dos fechos das sessões de compensação, conforme previsto no calendário e horário definidos nos MNP das respectivas IMF.

2. Para efeito do disposto no número anterior, a compensação ocorre desde que o Operador da IMF de compensação considere estarem reunidas as condições mínimas necessárias para a sua realização, mesmo em situações anómalas ou ocorrências excepcionais que afectem notoriamente o sistema financeiro.

3. Sempre que se verifique diferenças entre os valores transmitidos e os valores reais, devem as operações ser regularizadas imediatamente, pelos participantes nelas envolvidos, nos termos previstos nos respectivos MNP, ou, em caso de omissão, da forma mais adequada, nomeadamente através de contactos bilaterais.

4. A compensação das operações referidas no presente artigo são efectuadas com base no processamento de transacções definidas nos MNP das respectivas IMF e no MNP da IMF de liquidação, manuais de gestão e plano de continuidade de negócios.

##### ARTIGO 12.º (Liquidação)

1. A liquidação dos direitos e obrigações das operações é irrevogável, incondicional e definitiva, nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.

2. O momento da liquidação dos direitos e obrigações das operações das IMF que liquidam em Moeda de Banco Central ocorre em tempo real ou em tempo deferido.

3. O momento da liquidação dos direitos e obrigações das operações das IMF que liquidam em Moeda de Banco Comercial ocorre em Tempo Diferido ou em Tempo Real.

4. O Operador da IMF é responsável pela organização do processo da liquidação dos saldos de compensação, na data-valor da compensação e no horário estabelecido para o efeito.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, o Operador deve estabelecer procedimentos operacionais e medidas de contenção de riscos de crédito, de liquidez e operacional, que podem ser implementados com segurança e rapidez, bem como permitir a transparência total quanto às obrigações dos participantes e da contraparte central, se existente.

6. A liquidação efectuada pelas IMF deve ser efectuada com base no processamento de transacções definidos nos MNP, manuais de gestão e planos de continuidade de negócios das respectivas IMF.

##### ARTIGO 13.º (Interoperabilidade)

1. Os Operadores das IMF devem promover a interoperabilidade com a IMF de liquidação, quando aplicável.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a implementação de interoperabilidade carece de uma prévia autorização do Banco Nacional de Angola, designadamente no que respeita ao processo de liquidação entre as IMF.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a intenção de implementar a interoperabilidade deve seguir as regras previstas no MNP da referida IMF.

4. Os Operadores das IMF devem comunicar ao Banco Nacional de Angola a implementação de interoperabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias a contar da referida implementação, a qual deve conter a informação detalhada sobre:

- a) As condições em que se verifica a interoperabilidade;
- b) O processo de liquidação proposto entre os sistemas e/ou serviços; e
- c) A identificação dos seus representantes, titulares de contas de liquidação no sistema de liquidação a bruto em tempo real, quando aplicável.

5. O cancelamento da interoperabilidade entre sistemas carece de autorização do Banco Nacional de Angola, a qual deve ser solicitada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias face à data prevista para o cancelamento.

##### ARTIGO 14.º (Procedimentos de compensação e liquidação)

1. Os Operadores devem estabelecer as regras e procedimentos no MNP sobre os mecanismos de compensação e liquidação.

2. As alterações relacionadas com o procedimento de compensação e de liquidação das IMF devem ser reportadas previamente pelos Operadores aos participantes num período mínimo de 10 (dez) dias.

3. Os Operadores das IMF devem exigir como garantia de compromissos assumidos pelos participantes no âmbito da IMF de liquidação por eles operados, a entrega de activos líquidos, conforme previsto no quadro regulamentar da política monetária e de garantias.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, os activos líquidos mencionados no número anterior devem ser tomados em garantia com uma adequada margem de avaliação em relação ao preço de mercado e em montante suficiente à cobertura das obrigações a que se relacionam.

## CAPÍTULO V Critérios de Participação

### ARTIGO 15.º (Participação)

1. São elegíveis para a participação nas IMF as instituições previstas no artigo 32.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola pode, igualmente, considerar a participação de outras entidades nas IMF.

### ARTIGO 16.º (Tipos de participação)

1. A participação nas IMF pode ser realizada de forma directa ou indirecta, sujeitas ao disposto no presente capítulo e nos requisitos de participação, definidos nos respectivos MNP.

2. A participação numa IMF não obriga a participação numa outra IMF.

3. Os requisitos para a participação na IMF devem ter como base:

- a) A transparência, equidade e facilidade de acesso;
- b) Critérios operacionais, financeiros e legais;
- c) Segurança e eficiência, de acordo com a sua função no mercado em que actuam, devendo estar adaptados e compatíveis com os riscos específicos da IMF; e
- d) Padrões aceitáveis de controlo de risco, de forma a definir critérios com menor impacto restritivo.

4. Os critérios e requisitos de participação na IMF, incluindo as suas restrições devem ser divulgados publicamente.

5. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, a participação nas IMF não supervisionadas pelo Banco Nacional de Angola está sujeita às condições definidas no MNP da IMF.

### ARTIGO 17.º (Condições de participação directa)

1. Complementarmente ao disposto no artigo 32.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, a participação directa em qual-

quer uma das IMF está condicionada à adequação técnica e operacional do participante às disposições do MNP da respectiva IMF.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os requisitos de participação directa devem contemplar o seguinte:

- a) Ser autorizada pelo Operador da respectiva IMF;
- b) Estar condicionada a assinatura do contrato de participação com o Operador da IMF; e
- c) Ser constituída uma garantia, a qual pode ser prestada mediante o depósito de fundos em conta de reserva específica para a liquidação das obrigações o através de activos elegíveis conforme previsto no quadro regulamentar da política monetária.

3. Para garantir o regular funcionamento do mercado dos pagamentos de retalho e acautelar eventuais riscos prudenciais ou sistémicos, o Banco Nacional de Angola pode, em circunstâncias excepcionais e devidamente justificadas, dispensar os participantes directos da obrigação referida na alínea c) do número anterior.

### ARTIGO 18.º (Condições de participação indirecta)

1. Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, a participação indirecta em qualquer uma das IMF está condicionada à adequação técnica e operacional do participante às disposições do MNP da respectiva IMF.

2. Os requisitos de participação indirecta nas IMF estão, de igual modo, sujeitos à verificação de um dos seguintes critérios:

- a) Indicação de um representante ou agente de liquidação com o qual tenha celebrado um contrato de prestação de serviço;
- b) A representação do proponente ser assegurada por um Participante Directo na IMF que liquide em conta aberta no sistema de liquidação; ou
- c) A representação do proponente ser assegurada por um Participante Directo na IMF que esteja numa relação de domínio ou de grupo com o Participante Indirecto.

### ARTIGO 19.º (Pedido de participação)

1. A participação em qualquer IMF regulada pelo Banco Nacional de Angola está sujeita aos seguintes procedimentos e requisitos:

- a) A apresentação do pedido de adesão pelo proponente ao Operador da IMF, juntando para o efeito o formulário de participação nas condições e prazos indicados no MNP da IMF;
- b) A aprovação do pedido referido na alínea anterior depende da certificação de que o proponente reúne as condições técnicas e operacionais necessárias para a sua participação, nos termos do MNP de cada IMF;

c) A certificação técnica referida na alínea anterior deve ser apresentada ao proponente, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data prevista para o início da participação, em conformidade com o definido no MNP da respectiva IMF; e

d) O formulário mencionado na alínea a) deve estar disponível no *website* institucional dos Operadores das IMF, bem como anexo ao MNP da IMF.

2. A autorização da participação em qualquer IMF é comunicada pelo respectivo Operador ao Banco Nacional de Angola e a todos os participantes da IMF, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a certificação técnica.

3. O Banco Nacional de Angola efectua periodicamente uma avaliação para aferir a participação das instituições nas várias IMF por si reguladas, podendo exigir ou auxiliar determinados participantes directos ou indirectos a alterar a forma de participação tendo como base o risco e a salvaguarda da concorrência.

4. A participação nas IMF não reguladas pelo Banco Nacional de Angola está sujeita aos procedimentos e requisitos estabelecidos pelo organismo de supervisão competente em coordenação com o Banco Nacional de Angola, tendo como referência o protocolo estabelecido entre as duas entidades.

#### ARTIGO 20.º

##### (Recusa ao pedido de participação)

1. O Operador deve recusar o acesso a participação na IMF por ele operada, nos casos em que o proponente não cumpra com os requisitos de participação definidos no âmbito do presente Aviso e do respectivo MNP.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os motivos de recusa ao acesso de participação nas IMF devem ser apresentados ao candidato por escrito.

#### ARTIGO 21.º

##### (Pedido de alteração do tipo de participação)

1. Ao pedido de alteração do tipo de participação numa IMF aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 20.º do presente Aviso.

2. A alteração do tipo de participação numa IMF é comunicada pelo respectivo Operador ao Banco Nacional de Angola e a todos os participantes com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

3. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, o pedido de alteração de participação nas IMF não reguladas pelo Banco Nacional de Angola está condicionada, adicionalmente, às condições definidas no MNP e pelo organismo de supervisão competente em coordenação com o Banco Nacional de Angola, tendo como referência o protocolo estabelecido entre as duas entidades.

#### ARTIGO 22.º

##### (Pedido de cessação de participação)

1. A cessação da participação numa IMF está condicionada aos seguintes procedimentos:

a) A apresentação do pedido de cessação de participação ao Operador da IMF, de acordo com os formulários disponibilizados pelo Operador através do seu *website* institucional e anexo ao MNP;

b) Subscrição dos formulários para a cessação da participação nas IMF, conforme disposto na alínea anterior;

c) A solicitação do pedido de cessação da participação ao Operador da IMF referido na alínea a) do presente número deve ocorrer com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis em relação à data prevista para a cessação da participação.

2. A cessação da participação em qualquer IMF é comunicada pelo respectivo Operador a todos os participantes com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

3. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, o pedido de cessação da participação nas IMF não reguladas pelo Banco Nacional está condicionada, adicionalmente, aos requisitos definidos no MNP do Operador da IMF e, quando aplicável, pelo organismo de supervisão competente em coordenação com o Banco Nacional de Angola, tendo como referência o protocolo estabelecido entre as duas entidades.

#### ARTIGO 23.º

##### (Suspensão e exclusão de participantes)

1. O Operador de uma IMF pode suspender ou excluir imediatamente um participante, sempre que estejam reunidas as condições previstas no MNP da IMF, conforme disposto no Anexo II do presente Aviso.

2. Fora dos casos previstos no número anterior, a suspensão e exclusão de um participante depende da prévia autorização do Banco Nacional de Angola ou outra autoridade de supervisão competente.

3. A suspensão ou exclusão de um participante de qualquer IMF deve ser comunicada, de imediato, pelo Operador da IMF, ao Banco Nacional de Angola ou outra autoridade de supervisão competente e a todos os participantes da respectiva IMF e divulgada no *website* institucional do Operador da IMF.

#### ARTIGO 24.º

##### (Participantes das IMF)

1. Cada participante de uma IMF deve transmitir ao Operador da IMF, as operações efectuadas com os restantes participantes, de acordo com a regulamentação em vigor, os horários e os procedimentos definidos nos MNP da respectiva IMF.

2. Os participantes devem assegurar que os procedimentos técnicos e operacionais são rigorosos, estão bem documentados e, sempre que existam alterações, estas são devidamente testadas.

3. Os participantes devem assegurar um elevado grau de automatismo no tratamento das operações, no processo de envio das operações e o respectivo crédito automático nas contas dos beneficiários quando se verificar uma recepção de fundos.

4. É da exclusiva responsabilidade do participante da IMF a coerência entre toda a informação transmitida e aquela que constar dos documentos ou operações a que a mesma se refere.

5. Sem prejuízo das regras estabelecidas nos MNP das IMF, constituem direitos dos participantes:

- a) Utilizar, em igualdade de condições, os serviços prestados pelo Operador no âmbito da IMF em que operem;
- b) Receber, diariamente, relatórios referentes às respectivas transacções compensadas, rejeitadas, devolvidas, canceladas e/ou liquidadas, de acordo com a natureza da IMF; e
- c) Se forem participantes de uma IMF com liquidação de saldos em Tempo Diferido, receber, electronicamente, informações com detalhe de cada transacção compensada, de que sejam destinatários, por sessão de compensação.

6. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, as obrigações e direitos dos participantes das IMF não reguladas pelo Banco Nacional de Angola estão sujeitas às condições definidas no MNP da IMF e pelo organismo de supervisão competente.

## CAPÍTULO VI Gestão de Riscos

### ARTIGO 25.º (Risco Legal)

Para efeitos da contenção do Risco Legal, as IMF devem:

- a) Proporcionar um elevado nível de segurança para cada aspecto importante das suas actividades;
- b) Ter regras, procedimentos e contratos que sejam claros, compreensíveis e consistentes com a lei e regulamentação existente;
- c) Ser capaz de apresentar a base legal que governa as suas actividades às autoridades competentes, aos participantes e, eventualmente, aos clientes dos participantes, de forma clara e compreensível; e
- d) Identificar e mitigar os riscos decorrentes de qualquer potencial conflito de leis entre as jurisdições envolvidas, sempre que actuar em várias jurisdições.

### ARTIGO 26.º (Risco Geral de Negócio)

Para o controlo do risco de gestão, as IMF devem:

- a) Ter sistemas robustos de gestão e de controlo para identificar, monitorar e gerir os Riscos Gerais de Negócio, incluindo as perdas oriundas da má execução da estratégia de negócios, fluxos de caixa negativos, ou despesas operacionais muito altas e inesperadas;

- b) Manter activos líquidos em capital próprio para que possa continuar a operar e prestar os seus serviços, mesmo se incorrer em perdas do negócio em geral;
- c) Determinar o montante de activos líquidos em capital próprio a ser mantido pela IMF de acordo com o perfil do Risco Geral de Negócio da IMF e com o prazo necessário para sua recuperação ou saída do mercado de forma ordenada, conforme o caso;
- d) Manter um plano de recuperação e de saída ordenada do mercado que seja viável e activos líquidos em capital próprio suficientes para implementar o referido plano;
- e) Utilizar activos de alta qualidade e suficientemente líquidos para cobrir o Risco Geral do Negócio e permitir que a IMF consiga honrar com suas despesas operacionais sob uma variedade de cenários, incluindo em condições de mercado adversas; e
- f) Manter um plano viável para aumentar capital próprio, nos casos em que o seu património atinja o nível abaixo do montante necessário, o mesmo deve ser aprovado pelo Órgão de Administração e actualizado regularmente.

### ARTIGO 27.º (Risco Operacional)

1. O Operador de IMF deve garantir a salvaguarda das operações, incluindo um plano de contingência e continuidade de negócios.

2. Com o objetivo de assegurar a continuidade de negócio em situações de contingência, o Operador da IMF deve garantir o seguinte:

- a) Efectuar a cópia dos dados e programas, assim como estabelecer um Centro de Processamento de Dados Alternativo, situado a uma distância mínima do centro principal, conforme as melhores práticas internacionalmente aceites;
- b) Criar os mecanismos internos necessários para activar o Centro de Processamento de Dados Alternativo, após a ocorrência de quaisquer incidentes que afectem o Centro de Processamento de Dados Principal, no prazo definido nos níveis mínimos de serviço operacional, definidos em Instrutivo próprio;
- c) Criar soluções mais simplificadas, que permitam recuperar o funcionamento dos sistemas, sempre que se verifiquem problemas de menor gravidade que afectem somente componentes isoladas — tais como sistemas de discos e unidades de processamento — no prazo definido nos níveis mínimos de serviço operacional;

- d) Realizar periodicamente (pelo menos anualmente) exercícios de continuidade de negócio que impliquem a activação do Centro de Processamento de Dados Alternativo envolvendo, sempre que possível, os participantes; e
- e) Realizar periodicamente (pelo menos anualmente) com o Operador do sistema de liquidação a bruto em tempo real, exercícios que permitam testar:
- i. A liquidação dos saldos de compensação e das operações liquidadas directamente no sistema de liquidação a bruto em tempo real, em caso de falha na ligação ao referido sistema;
  - ii. O recálculo dos saldos de compensação em todas as IMF.

3. Nas IMF de Importância Sistémica, o Operador da IMF deve garantir um índice de disponibilidade igual ou superior a 99,90% (noventa e nove vírgula noventa por cento).

4. Nas IMF de Importância Crítica, o Operador da IMF deve garantir um índice de disponibilidade igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento).

5. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, as IMF devem cumprir as disposições constantes no Aviso n.º 8/20, de 2 de Abril — sobre Política de Segurança Cibernética e Adopção de Computação em Nuvem.

**ARTIGO 28.º**  
**(Riscos de liquidez e de crédito)**

1. O Operador de uma IMF deve adoptar mecanismos adequados para o controlo de riscos de liquidez e de crédito.

2. Entre o momento em que ocorre a insuficiência de fundos para a liquidação do saldo de compensação e o momento da sua liquidação efectiva ou da exclusão do participante, na sequência de comunicação do Operador da IMF, a conta de liquidação do participante não pode ser movimentada a débito.

**ARTIGO 29.º**  
**(Gestão do risco de incumprimentos de liquidação)**

Os Operadores das IMF devem estabelecer mecanismos e procedimentos eficazes para gerir o risco de incumprimento, que incluam:

- a) Activos suficientemente líquidos dados como garantia; e
- b) Mecanismos de mitigação em caso de incumprimento de obrigações de liquidação por parte de um ou mais participantes dessa IMF.

**ARTIGO 30.º**  
**(Garantias para liquidação de posições devedoras)**

1. A liquidação das posições devedoras dos participantes nas IMF em Tempo Diferido, correspondentes à soma dos respectivos saldos de compensação deve ser assegurada pelas garantias aceites.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as garantias devem ser constituídas por cada participante, de acordo com o disposto em normativo específico.

3. O valor das garantias aceites pelos Operadores das IMF de compensação em Tempo Diferido deve ser sempre igual ou superior ao montante máximo admitido para as posições devedoras.

4. O Operador deve assegurar que não são aceites para a compensação instruções de pagamento que determinem uma posição devedora superior à garantia que estiver constituída pelo participante pagador.

5. Os participantes cuja posição devedora seja superior a garantia prestada devem aprovisionar a conta de liquidação, podendo recorrer à tomada de liquidez no Mercado Monetário Interbancário (MMI) ou às Facilidades de Cedência de Liquidez (Intradia ou Overnight) do Banco Nacional de Angola.

6. A garantia em títulos constituída no sistema de compensação e liquidação de valores mobiliários por cada participante, pode ser executada pelo Operador da IMF sempre que o saldo da conta de liquidação do participante gerida no sistema de liquidação a bruto em tempo real, for insuficiente para assegurar a liquidação do saldo apurado na sessão de compensação da IMF.

7. Na constituição de garantias para a liquidação das obrigações das transacções processadas na IMF, podem ser elegíveis os títulos denominados em moeda nacional emitidos pelo Tesouro Nacional, Banco Nacional de Angola e outras entidades privadas, registados no sistema de compensação e liquidação de títulos, conforme especificado no MNP.

8. Para efeitos do disposto no presente artigo, é proibido ao Operador da IMF proceder ao recálculo dos saldos multilaterais dos participantes.

9. Em caso de incumprimento aplicam-se as penalizações estabelecidas pelo Operador da IMF.

**ARTIGO 31.º**  
**(Limite máximo por operação)**

Os limites máximos aplicáveis às operações nas IMF são definidos em normativo específico.

**CAPÍTULO VII**  
**Autorização, Suspensão e Cessação de Actividades**

**ARTIGO 32.º**  
**(Actividade dos Operadores e das Sociedades Operadoras de Sistemas)**

As Sociedades Operadoras de Sistemas e Operadores de IMF podem exercer as actividades previstas no n.º 2 do artigo 10.º da Lei do Sistema de Pagamentos de Angola.

**ARTIGO 33.º**  
**(Requisitos para a constituição das Sociedades Operadoras de Sistemas)**

As Sociedades Operadoras de Sistemas com sede em Angola devem satisfazer os requisitos gerais mediante as disposições constantes no artigo 11.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, conjugado com o artigo 100.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

ARTIGO 34.º  
(Capital social)

1. As Sociedades Operadoras de Sistemas e Operadores de IMF autorizadas pelo Banco Nacional de Angola devem ter o seu capital social integralmente realizado em moeda nacional e manter o capital social e os fundos próprios no valor mínimo definido em regulamentação específica.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola, enquanto Operador de IMF, está excluído da referida obrigação.

3. A realização do capital social por Operadores e Sociedades Operadoras de Sistemas não regulados pelo Banco Nacional está sujeita às regras definidas pelo respectivo organismo de supervisão.

ARTIGO 35.º  
(Autorização de pedido de constituição de Sociedades Operadoras de Sistemas)

As regras relativas à autorização das Sociedades Operadoras de Sistemas estão previstas no artigo 13.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, conjugadamente com o artigo 102.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

ARTIGO 36.º  
(Revogação da autorização de Sociedades Operadoras de Sistemas)

As regras relativas à revogação das Sociedades Operadoras de Sistemas estão previstas no artigo 14.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, conjugadamente com o artigo 105.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

ARTIGO 37.º  
(Direitos e deveres das Sociedades Operadoras de Sistemas e Operadores de IMF)

1. Constituem direitos das Sociedades Operadoras de Sistemas e Operadores de IMF:

- a) Receber a remuneração prevista no MNP da IMF pela sua prestação de serviço, na periodicidade estabelecida;
- b) Ressarcir-se, junto do participante falido, dos custos nos quais tenha incorrido para garantir a liquidação das suas obrigações até à data e hora limites, estabelecidas no MNP da IMF;
- c) Receber as taxas adicionais de serviço previstas no MNP da respectiva IMF;
- d) Propor ao Banco Nacional de Angola as penalizações a aplicar aos participantes das IMF de retalho, por incumprimento das regras de funcionamento dos mesmos.

2. Constituem deveres das Sociedades Operadoras de Sistemas e Operadores de IMF as seguintes:

- a) Dependendo do modelo da IMF, executar a compensação das transacções aceites no sistema em processos de compensação distintos para cada sistema;

- b) Assegurar a comunicação com o Sistema de Liquidação por Bruto e em Tempo Real do Banco Nacional de Angola e os procedimentos necessários para a liquidação nesse sistema, bem como dos saldos multilaterais calculados no sistema que opere, quando aplicável;
- c) Gerir as medidas de contenção de riscos previstas na IMF, para garantir a liquidação dos saldos multilaterais calculados, nos prazos estabelecidos na mesma IMF;
- d) Estabelecer os requisitos para o acesso e as condições para a suspensão e exclusão de participantes da IMF por si operado, bem como a exclusão a pedido do próprio participante;
- e) Aplicar as sanções previstas no referido manual e informar o Departamento de Sistema de Pagamentos do Banco Nacional de Angola das ocorrências sujeitas a essa informação;
- f) Celebrar com cada participante o contrato de participação na IMF, através do qual ambos se comprometem com o cumprimento do manual de normas e procedimentos da IMF, em especial com a liquidação pelo participante, no prazo estabelecido, das obrigações assumidas;
- g) Disponibilizar meios para o acompanhamento pelos participantes das respectivas reservas ou limites operacionais, bem como para a gestão das suas reservas à medida das necessidades, para garantir a liquidação dos saldos de compensação;
- h) Responsabilizar-se pela execução das garantias depositadas pelos participantes, se a constituição das mesmas estiver prevista no MNP da IMF;
- i) Executar as suas actividades em linha com os padrões adequados:
  - i. De segurança e fiabilidade, de forma a não comprometer o funcionamento da IMF que opera;
  - ii. De idoneidade e de ética profissional, guardando sigilo de todas as operações realizadas por seu intermédio.
- j) Responsabilizar-se pelos actos ou omissões dos seus representantes ou auxiliares, quando no exercício de funções relacionadas com o sistema que opera; e
- k) Disponibilizar aos participantes serviço de suporte (*«helpdesk»*), na área técnica e na área do negócio, de acordo com a natureza da IMF para a resolução de qualquer situação de conflito que surja em decorrência de actividades no sistema que opera, dirimindo os conflitos e procedendo à regularização da operação em causa.

3. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF devem disponibilizar ao Banco Nacional de Angola toda a informação que lhe for solicitada e, com carácter regular, a informação estatística relativa às IMF que processa, nos termos que lhe forem requeridos.

4. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF obrigam-se a informar, num período máximo de 1 (um) dia, o Banco Nacional de Angola sobre as anomalias ou incidentes verificados no funcionamento das IMF por si operadas.

5. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF devem comunicar ao Banco Nacional de Angola a localização exacta de todos os centros de processamento de dados existentes no âmbito do plano de continuidade de negócio da IMF.

6. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF devem possuir a capacidade de, no mais curto espaço de tempo possível, operacionalizar a decisão de suspensão ou exclusão de participantes nas IMF tomada pelo Banco Nacional de Angola, nos termos dos artigos 20.º e 21.º e de efectuar o recálculo dos saldos de compensação das IMF por si processados nos termos do artigo 28.º do presente Aviso.

7. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF devem monitorar e atestar o cumprimento dos deveres dos participantes das IMF definidos no âmbito do presente Aviso e no MNP da IMF.

8. As Sociedades Operadoras de Sistemas e o Operador da IMF devem ter em consideração as boas práticas e princípios gerais aplicáveis à sua actividade, emanados pelas instituições internacionais de referência, designadamente o Comité de Pagamentos e Infra-Estruturas do Mercado Financeiro — CPMI, o Banco Mundial — BM, a Organização Internacional de Normalização — ISO, a Organização Internacional de Reguladores de Valores Mobiliários — IOSCO e o Grupo de Acção Financeira Internacional — FATF — GAFL.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Operador da IMF pode ainda ter em consideração outras instituições de referência que emitam pareceres e recomendações relativas à IMF.

10. A relação entre o Operador da IMF e participantes é estabelecida com base em minutas de contrato que devem constar como anexo dos MNP.

11. O Operador da IMF deve cumprir os níveis mínimos de serviço operacional definidos para o processamento das operações de pagamento em cada IMF, bem como para a integração dos movimentos ou saldos para a liquidação, os níveis mínimos de serviço devem constar dos MNP das IMF.

12. O Operador da IMF deve reportar anualmente ao Banco Nacional de Angola os níveis de serviço efectivamente registados.

#### ARTIGO 38.º

##### (Limitação de responsabilidade)

1. O Operador ou um participante de uma IMF não é responsável por qualquer acto, omissão ou falha no cumprimento dos seus deveres, nomeadamente, as previstas no presente Aviso ou no MNP da IMF, se tais ocorrências forem

causadas por factos que estejam fora do seu controlo e que impeçam o cumprimento dos deveres, denominados eventos de força maior.

2. Um facto não é um Evento de Força Maior se:

- a) Pudesse ter sido evitado, caso a parte em falta tivesse cumprido com todas as suas demais responsabilidades no sistema que tenha relação com a falha;
- b) Pudesse ter sido prevenido ou evitado, caso tivesse sido executado pela parte em falta com um padrão razoável de cautela; e
- c) Ou a parte em falta ou qualquer representante ou auxiliar seu for directamente responsável;

3. A parte incapaz de cumprir com os seus deveres devido a um Evento de Força Maior deve imediatamente:

- a) Se for participante, notificar o Operador e se for o Operador, notificar os participantes, por escrito, do Evento de Força Maior e da sua incapacidade para cumprir a sua obrigação como consequência da «Força Maior»; e
- b) Envidar todos os esforços razoáveis para evitar ultrapassar a origem do Evento de Força Maior e executar as suas obrigações o mais cedo possível, bem como amenizar o efeito de tal Evento de Força Maior enquanto este durar.

4. No caso de negligência, omissão ou falta grave, fraude ou acto ilícito do Operador, ou de quaisquer dos seus representantes ou auxiliares, o Operador deve reembolsar ao participante a quantia de qualquer montante perdido que tenha resultado directamente de tal negligência comprovada, falta deliberada, fraude ou acto ilícito.

5. O montante a reembolsar mencionado no número anterior, é limitado ao valor médio mensal facturado pelo Operador como resultado da prestação de serviços ao participante em causa, nos últimos seis meses ou ao valor facturado no último mês, o que for maior.

6. O contrato a estabelecer entre o Operador e o participante deve prever a possibilidade da sua rescisão na sequência da ocorrência reiterada de uma das situações referidas no presente artigo.

7. O Operador não é responsável perante o participante por qualquer perda indirecta, especial, accidental, prejuízos ou danos de qualquer outro tipo que possam surgir (inclusive perda de receitas ou lucros, dados perdidos, interrupções de negócios), de erros ou falhas de segurança, nos sistemas próprios do participante, mesmo tendo sido advertido de tal possibilidade.

8. Na situação referida no número anterior, o participante deve envidar todos os esforços e prestar toda a colaboração ao Operador para a recuperação do valor pago por este, ainda que a causa imediata de qualquer perda do participante não tenha resultado de qualquer acto ou omissão do participante.

## ARTIGO 39.º

## (Contratação de serviços de terceiros)

1. A contratação, pelo Operador da IMF, de Serviços de Terceiros com Impacto Significativo no Funcionamento das IMF implicará a informação prévia ao Banco Nacional de Angola.

2. Consideram-se Serviços de Terceiros com Impacto Significativo no Funcionamento das IMF os centros de processamento de dados, os serviços de rede e mensagens financeiras, os serviços de processamento de pagamentos, as funcionalidades de liquidação disponibilizadas aos participantes e os fornecimentos de outros aplicativos relacionados com os serviços de pagamento, compensação ou liquidação.

## CAPÍTULO VIII

## Criação das IMF

## ARTIGO 40.º

## (Instrução do pedido de criação de IMF)

A instrução do pedido de criação de uma IMF, de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 6.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, deve observar ao seguinte:

- a) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente ao Banco Nacional de Angola, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, antes do início do funcionamento da IMF, a seguinte documentação mínima:
  - i. Manual de normas e procedimentos ou manual de serviços;
  - ii. Modelo de contrato de participação na IMF, a ser celebrado entre a Sociedade Operadora e cada participante; e
  - iii. Manual de procedimentos internos, com as responsabilidades dos colaboradores, do Operador e as rotinas a serem executadas na operação da IMF.
- b) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente ao Banco nacional de Angola, após a aceitação dos testes de utilizador, os documentos seguintes:
  - i. Um plano de testes das principais funções da IMF, entre elas, obrigatoriamente, todas as que executam as medidas de contenção de riscos; e
  - ii. Um plano de acção para a execução dos referidos testes pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador, em conjunto com o Banco Nacional de Angola.

## ARTIGO 41.º

## (Requisitos de criação de IMF)

1. Os requisitos de criação de uma IMF, de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 6.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, devem observar ao seguinte:

- a) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente a identificação pessoal e elementos comprovativos da capacidade técnica das pessoas propostas para os órgãos de gestão e fiscalização da IMF;
- b) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente do certificado de registo criminal das pessoas propostas para cargos de gestão e fiscalização da IMF;
- c) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente do plano de negócios e estudo de viabilidade para os três primeiros anos, incluindo:
  - i. Análise do mercado-alvo;
  - ii. Estrutura organizacional proposta;
  - iii. Descrição dos serviços oferecidos;
  - iv. Tecnologias a serem utilizadas na prestação dos serviços, bem como o dimensionamento da rede de atendimento;
  - v. Previsão das despesas preliminares, relativas à criação e ao estabelecimento da IMF; e
  - vi. Balanços e demonstrações de resultados provisionais, receitas de comissões, despesas das operações projectadas, incluindo custo da captação de recursos e despesas fixas;
- d) Apresentação pela Sociedade Operadora de Sistemas ou Operador proponente dos padrões de Governança Corporativa a serem observados, devendo incluir a identificação das responsabilidades atribuídas aos diversos níveis organizacionais da IMF, bem como a estrutura de controlos internos.

2. O Banco Nacional de Angola pode solicitar aos requerentes informações complementares, efectuar as averiguações que considere necessárias ou úteis à decisão do pedido e convocar para a entrevista os sócios ou accionistas, bem como os responsáveis pela administração, direcção ou gestão e fiscalização da IMF.

3. As IMF não supervisionadas pelo Banco Nacional de Angola devem apresentar ao organismo de supervisão competente, os documentos referidos no artigo anterior e no presente artigo, que articulará a sua posição com a do Banco Nacional de Angola, tendo como referência o Protocolo estabelecido entre as duas entidades.

## ARTIGO 42.º

## (Autorização de pedido de criação de IMF)

A autorização e a aprovação da criação de IMF está condicionada ao cumprimento do disposto nos artigos 40.º e 41.º do presente Aviso, bem como em objectivos não discriminatórios, baseados em riscos proporcionais e concedidos apenas quando o Banco Nacional de Angola estiver satisfeito com o cumprimento dos referidos requisitos.

ARTIGO 43.º  
(Revogação da autorização de IMF)

Às IMF aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras relativas à revogação das Sociedades Operadoras de Sistemas previstas no artigo 105.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

ARTIGO 44.º  
(Manual de Normas e Procedimentos)

1. O MNP de cada IMF deve conter informação clara e objectiva sobre todos os aspectos relevantes relacionados com o seu funcionamento, bem como os restantes elementos conforme previsto em outras disposições deste Aviso.

2. As propostas de alterações ao MNP devem ser submetidas ao Banco Nacional de Angola para a aprovação, pelo menos, 15 (quinze) dias antes da sua entrada em vigor.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola pode aprovar, determinar mudanças nas mesmas, ou comunicar ao Operador a necessidade de mais tempo para a análise das propostas.

4. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Operador pode implementar alterações nos processos que, por sua vez, se poderão traduzir, em alterações no MNP, devendo submeter as mesmas ao Banco Nacional de Angola, nunca depois do dia seguinte à sua entrada em vigor.

5. O Operador deve divulgar o MNP da IMF que opera aos respectivos participantes, antes da sua entrada em funcionamento, bem como qualquer alteração relacionada com o funcionamento da referida IMF, antes da entrada em vigor da alteração.

6. A antecipação deve ser tal que permita aos participantes a sua adequada preparação técnica e operacional.

7. O Banco Nacional de Angola pode ordenar a alteração ou revogação de quaisquer regras estabelecidas por um Operador, nos termos do n.º 1 do presente artigo, devendo tomar em consideração os seguintes aspectos:

- a) O respeito pelo interesse público;
- b) O respeito pelos interesses dos actuais participantes; e
- c) O respeito pelos interesses daqueles que, no futuro, possam vir a aceder a IMF.

8. Sem prejuízo de quaisquer outros aspectos considerados relevantes pelo Operador, o Anexo I do presente Aviso identifica os aspectos que devem constar do MNP da IMF, considerada a natureza de cada IMF.

ARTIGO 45.º  
(Penalizações)

1. O MNP da IMF deve especificar a penalização aplicável a todo o participante que infringir as regras definidas no referido manual, bem como as disposições do contrato com o Operador e demais normas aplicáveis, devendo nestes termos ser consideradas as seguintes penalizações:

- a) Advertência;
- b) Taxa de serviço adicional;
- c) Pagamento de encargos financeiros ao Operador;
- d) Suspensão temporária da participação na IMF ou participação com limitação de serviços; e
- e) Exclusão de participação na IMF.

2. A pena de advertência é aplicada ao participante pelo Operador da IMF e deve ser-lhe comunicada por escrito e entregue sob protocolo, devendo ser dado conhecimento do facto ao Banco Nacional de Angola, por meio do correio electrónico dsp@bna.ao.

3. Relativamente ao pagamento da penalização da taxa de serviço adicional:

- a) A taxa de serviço adicional é limitada ao valor médio mensal devido ao operador pela prestação de serviços nos últimos seis meses facturados ou ao valor do último mês facturado, o que for maior; e
- b) Mensalmente, o operador deve comunicar ao Departamento de Sistema de Pagamentos do Banco Nacional de Angola as ocorrências de aplicação de taxa de serviço adicional, com indicação do nome do participante, motivo e valor.

4. Relativamente à pena de suspensão ou de participação com limitação de serviços:

- a) O MNP da IMF deve estabelecer o prazo limite para o participante se manter na situação de suspensão com limitação de serviços, findo o qual, se não for corrigida a causa, o participante pode ser excluído;
- b) O operador deve comunicar ao Banco Nacional de Angola e aos demais participantes da IMF a aplicação da pena de suspensão ou de limitação de serviços, na mesma data e com a máxima antecipação face à data da sua aplicação.

5. Relativamente à pena de exclusão:

- a) Esta não isenta o excluído da responsabilidade do pagamento de todas as obrigações, pendências e débitos existentes junto a IMF;
- b) Deve ser comunicada ao Banco Nacional de Angola e aos demais participantes da IMF na mesma data e com a máxima antecipação face à data da sua aplicação.

6. Relativamente à aplicação das penas previstas, o operador deve estabelecer no MNP da IMF, o seguinte:

- a) O direito à apresentação de recurso pelo participante, com efeito suspensivo e devolutivo;
- b) O prazo para a apresentação do recurso; e
- c) A entidade a quem compete a análise do recurso e decisão final.

7. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, as penalizações relativas às IMF não reguladas pelo Banco Nacional de Angola estão condicionadas adicionalmente, as condições definidas pelo organismo de supervisão competente em coordenação com o Banco Nacional de Angola, tendo como referência o protocolo estabelecido entre as duas entidades.

## ARTIGO 46.º

**(Processos de recuperação e resolução das IMF)**

O processo de resolução e recuperação aplicável às IMF, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 44.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, deve observar ao seguinte:

- a) Notificação por escrito com antecedência mínima de 21 (vinte e um) dias do início do processo de resolução e recuperação ao Banco Nacional de Angola pela Sociedade Operadora de Sistemas ou o Operador da IMF;
- b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, a notificação ao Banco Nacional de Angola deve ser enviada antes do envio do referido processo ao tribunal competente;
- c) O Banco Nacional de Angola notifica imediatamente, após a recepção da cópia do pedido referido na alínea anterior, a todos os intervenientes relevantes do processo;
- d) Conforme previsto no n.º 1 do artigo 13.º do presente Aviso, a liquidação efectuada na IMF que tenha sido final e irrevogável antes da declaração do processo de recuperação e resolução não pode ser revertida, recatada ou retirada; e
- e) O processo de recuperação e resolução da IMF deve ter em conta os acordos e regras relativos à compensação e à liquidação a que a IMF está vinculada.

## ARTIGO 47.º

**(Processos de falência, liquidação ou dissolução)**

Às disposições relativas ao processo de falência, liquidação ou dissolução das instituições participantes e Operadores das IMF são aplicáveis o disposto na Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro — Lei do Sistema de Pagamentos de Angola, nos seus artigos 35.º, 42.º, 43.º, 44.º e 45.º, conjugada com o disposto na Lei n.º 14/21, de 19 de Maio — Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, e na Lei n.º 13/21, de 10 de Maio — Lei do Regime de Recuperação de Empresas e Insolvência.

CAPÍTULO IX  
**Disposições Finais**

## ARTIGO 48.º

**(Disposições transitórias)**

1. As IMF existentes devem estar em conformidade com o disposto no presente Aviso, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua publicação.

2. O Banco Nacional de Angola, no âmbito da superintendência das IMF do SPA, relativamente aos princípios e responsabilidades da CPMI-IOSCO, deve em coordenação com outros organismos de supervisão competente, estabelecer protocolos de cooperação, no respeitante às disposições constantes no presente Aviso.

## ARTIGO 49.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 50.º

**(Revogação)**

Ficam revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Aviso, nomeadamente o Aviso n.º 8/17, de 12 de Setembro — sobre a Classificação dos Subsistemas, e o Instrutivo n.º 1/16, de 22 de Janeiro — sobre o Sistema de Pagamentos de Angola.

## ARTIGO 51.º

**(Dúvidas e omissões)**

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

## ARTIGO 52.º

**(Entrada em vigor)**

O presente Aviso entra em vigor 30 (trinta) dias a contar da data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Janeiro de 2022.

O Governador, *José de Lima Massano*.

## ANEXO I

## PRINCÍPIOS PARA AS INFRAESTRUTURAS DO MERCADO FINANCEIRO

## I. PIMF

P. 1 Base Legal	Uma IMF deverá ter um enquadramento jurídico bem fundamentado, objectivo, transparente e vinculativo, para todas as suas actividades importantes em todas as jurisdições relevantes.
P. 2 Governança	Uma IMF deve possuir mecanismos de gestão claros e transparentes, que promovam a sua segurança e eficiência, e reforcem não só a estabilidade do sistema financeiro em geral, como também os objectivos de interesse público e das partes interessadas relevantes.
P.3 Estrutura de Gestão de Riscos Abrangente e Completa	Uma IMF deve possuir uma estrutura de gestão de risco sólida, para gerir de forma abrangente e completa os riscos legal, de liquidez, de crédito, operacional e outros.
P.4 Risco de Crédito	Uma IMF deve mensurar e monitorar de forma eficaz as suas exposições de crédito perante os participantes e as que resultam dos seus processos de pagamento, compensação e liquidação. Deve dispor de recursos financeiros suficientes para cobrir totalmente as suas exposições de crédito em relação a cada participante, com elevado grau de confiança.
P. 5 Garantias	Se forem utilizadas garantias em títulos para gerir exposições de crédito, estes devem ter baixo risco de crédito, de liquidez e de mercado. Assim, uma IMF deve impor coeficientes de redução de valor ("haircuts") e limites de concentração suficientemente prudentes.
P. 6 Margem	Uma CCP deve cobrir as suas exposições credoras perante os participantes mediante um sistema de margens eficaz que seja baseado no risco e revisto periodicamente
P. 7 Risco de Liquidez	Uma IMF deve medir, monitorar e gerir de forma eficaz o risco de liquidez. Neste sentido, deve possuir os recursos líquidos suficientes, em todas as moedas relevantes, para garantir a liquidação das obrigações de pagamento no próprio dia e, quando apropriado, intradia, com elevado grau de confiança sob um conjunto alargado de possíveis situações de tensão ("stress"), incluindo, mas não limitadas a o incumprimento do participante e respectivas filiais, que possa gerar a maior obrigação de liquidez agregada para a IMF, em situações de mercado extremas, mas possíveis. Liquidação
P. 8 Finalidade de Liquidação	Uma IMF deve propiciar a liquidação final de forma clara e segura, no mínimo no final da data-valor. Quando necessário ou preferível, a IMF deve propiciar a liquidação final intradia ou em tempo real.
P.9 Moeda de Liquidação	Sempre que possível (seja exequível e existam recursos), a IMF deve efectuar a liquidação em moeda de banco central. Se a moeda de banco central não for utilizada, os riscos de crédito e de liquidez resultantes da utilização de moeda de banco comercial devem ser minimizados e controlados de forma estrita.
P.10 Entregas Físicas	Uma IMF deve definir claramente as suas obrigações relativamente à entrega de instrumentos físicos ou matérias primas e deve identificar, monitorar e gerir os riscos associados a tais entregas. Centrais de depósito de títulos e sistemas de liquidação por troca valor
P.11 Centrais de Depósito de Títulos (CSD)	Uma CSD deve dispor de regras e procedimentos adequados que contribuam para assegurar a integridade das emissões de títulos e minimizar e gerir os riscos associados com a guarda e transferência de títulos. Uma CSD deve manter os títulos imobilizados ou desmaterializados de forma que possam ser transferidos de forma escritural.

P.12 Sistemas de Liquidação por Troca de Valor	Se uma IMF liquidar transacções que envolvam a liquidação de duas obrigações relacionadas entre si (por exemplo transacções de títulos ou de câmbio de moedas), deve eliminar o risco de principal condicionando a liquidação final de uma obrigação à liquidação final da outra (DvP ou PVP, respectivamente).
P.13 Regras e Procedimentos Relativos a Incumprimentos dos Participantes	Uma IMF deve possuir regras e procedimentos claros e eficazes para gerir o incumprimento de um participante. Estas regras e procedimentos devem ser concebidos para assegurar que a IMF pode desencadear acções atempadas para conter perdas e pressões sobre a liquidez, e continuar a cumprir com as suas obrigações.
P.14 Segregação e Mobilidade	Uma CCP deve ter regras e procedimentos que permitam a segregação e portabilidade das posições de clientes de um participante e das garantias entregues à CCP relativamente a essas posições.
P. 15 Risco Geral do Negócio	Uma IMF deve identificar, monitorar e gerir o seu risco geral do negócio, e manter activos líquidos suficientes financiados por capitais próprios, para cobrir eventuais perdas gerais da actividade, de forma que possa continuar as suas operações se tais perdas se concretizarem. Adicionalmente, em qualquer momento, os activos líquidos devem ser suficientes para assegurar uma recuperação ou a conclusão ordeira de operações e serviços críticos.
P. 16 Riscos de Custódia e de Investimento	Uma IMF deve proteger os seus activos e os dos participantes, minimizando o risco de perdas e atrasos no acesso a esses activos. Os investimentos da IMF devem ser em instrumentos com riscos mínimos de crédito, de liquidez e de mercado.
17 Risco Operacional	Uma IMF deve identificar as fontes prováveis de risco operacional, internas e externas, e mitigar o seu impacto através da implementação de sistemas, políticas, procedimentos e controlos apropriados. Os sistemas devem ser concebidos para assegurar elevados níveis de segurança e fiabilidade operacional, com capacidade adequada e escalável. A gestão da continuidade do negócio deve ter como objectivo principal a recuperação rápida das operações e o cumprimento das obrigações da IMF, incluindo na eventualidade de uma perturbação significativa.
18 Requisitos de Adesão e Participação	Uma IMF deverá adoptar critérios de participação objectivos, baseados no risco e divulgados publicamente, que permitam um acesso justo e aberto.
19 Modelos de Participação por Níveis	Uma IMF deve identificar, monitorar e gerir os principais riscos resultantes de regimes de participação por níveis.
20 Ligações com Outras IMF	Uma IMF que estabeleça ligações com outra ou várias IMF, deve identificar, monitorar e gerir os riscos relacionados com essas ligações.
21 Eficiência e Eficácia	Uma IMF deve ser eficiente e eficaz na satisfação das necessidades dos seus participantes e dos mercados que serve.
22 Normas e Procedimentos de Comunicações	Como mínimo, uma IMF deve utilizar, ou pelo menos aceitar, os principais procedimentos e normas de comunicações internacionalmente aceites, tendo em vista promover a eficiência dos processos de pagamento, compensação, liquidação e registo de dados.
23 Divulgação das Regras, Procedimentos Chave e Dados de Mercado	Uma IMF deve possuir regras e procedimentos claros e abrangentes, e deve proporcionar informação suficiente para permitir aos participantes compreender os riscos, taxas e outras despesas relevantes em que incorrem pelo facto de participarem na IMF. Todas as regras relevantes e procedimentos chave devem ser divulgados publicamente.
24 Divulgação de Dados do Mercado pelos Repositórios de Transacções (TR)	Um TR deve proporcionar informação exacta e atempada às autoridades relevantes e ao público, de acordo com as respectivas necessidades.

## II. Princípios aplicáveis por tipo de IMF

Princípios	SP <sup>1</sup>	CDT <sup>2</sup>	<sup>3</sup> SLVB	CC <sup>4</sup>	RT <sup>5</sup>
1. Base Legal	•	•	•	•	•
2. Governança	•	•	•	•	•
3. Estrutura de Gestão de Riscos Abrangente e Completa	•	•	•	•	•
4. Risco de Crédito	•		•	•	
5. Garantias	•		•	•	
6. Margem				•	
7. Risco de Liquidez	•		•	•	
8. Finalidade de Liquidação	•		•	•	
9. Moeda de Liquidação	•		•	•	
10. Entregas Físicas		•	•	•	
11. Centrais de Depósito de Títulos (CSD)		•			
12. Sistemas de Liquidação por Troca de Valor	•		•	•	
13. Regras e Procedimentos Relativos a Incumprimentos dos Participantes	•	•	•	•	
14. Segregação e Mobilidade				•	
15. Risco Geral do Negócio	•	•	•	•	•
16. Riscos de Custódia e de Investimento	•	•	•	•	
17. Risco Operacional	•	•	•	•	•
18. Requisitos de Adesão e Participação	•	•	•	•	•
19. Modelos de Participação por Níveis	•	•	•	•	•
20. Ligações com Outras IMF		•	•	•	•
21. Eficiência e Eficácia	•	•	•	•	•
22. Normas e Procedimentos de Comunicações	•	•	•	•	•
23. Divulgação das Regras, Procedimentos Chave e Dados de Mercado	•	•	•	•	•
24. Divulgação de Dados do Mercado pelos Repositórios de Transações (TR)					•

## III. Padrões mínimos aplicáveis as IMF designadas e a sua aplicação obrigatória

PRINCÍPIOS	IMF IMPORTÂNCIA SISTÊMICA	IMF CRÍTICAS	IMF MENORES
<b>Organização geral</b>			
P1 – Base legal	•	•	•
P2 – Governança	•	•	•
P3 - Estrutura de gestão de riscos abrangente e completa	•	•	•
<b>Gestão dos riscos de crédito e de liquidez</b>			
P4 – Risco de crédito	•	•	◦
P5 - Garantias	•	◦	◦

<sup>1</sup> Sistema de Pagamentos

<sup>2</sup> Central de Depósitos de Títulos

<sup>3</sup> Sistema de Liquidação de Valores Mobiliários

<sup>4</sup> Contraparte Central

<sup>5</sup> Repositório de Transações

PRINCÍPIOS	IMF IMPORTÂNCIA SISTÊMICA	IMF CRÍTICAS	IMF MENORES
P6 - Margem	•	○	○
P7 – Risco de liquidez	•	•	○
P8 – Finalidade de liquidação	•	•	○ •
P9 – Moeda de liquidação	•	•	○
P10 – Entregas físicas	•		
P11 – Centrais de Depósitos de Títulos (CSD)	•		
P12 – Sistemas de liquidação por troca de valor	•		
<b>Gestão de incumprimentos</b>			
P13 - Regras e procedimentos relativos a procedimentos dos participantes	•	•	•
P14 – Segregação e mobilidade	•		
<b>Gestão dos riscos geral do negócio e operacional</b>			
P15 – Risco geral do negócio	•	•	•
P16 – Riscos de custódia e de investimento	•	•	○
P17 – Risco operacional	•	•	•
<b>Acesso</b>			
P18 – Requisitos de adesão e participação	•	•	•
19 – Modelos de participação por níveis	•	•	•
P20 – Ligações com outras IMF	•		
<b>Eficiência</b>			
P21 – Eficiência e eficácia	•	•	•
P22 – Normas e procedimentos de comunicações	•	•	•
<b>Transparência</b>			
P23 – Divulgação das regras, procedimentos-chave e dados do mercado	•	•	•
P24 – Divulgação de dados pelos repositórios de transacções (TR)	•		

Legenda: • - deve cumprir; ○ – é desejável que cumpra (se aplicável).

## ANEXO II

**Conteúdo a Constar no Manual de Normas de Procedimentos das IMF**

O MNP das IMF deve, no mínimo, conter os seguintes elementos:

- a) Arquitectura da IMF com as suas interfaces;
- b) Estrutura funcional da IMF, com descrição de cada módulo, se o sistema for modular;
- c) Estrutura dos fluxos de mensagens de pagamento ou de transacções, com descrição de cada tipo de transacção sujeita a processamento na IMF;
- d) Remuneração do operador;
- e) Exoneração e limitação de responsabilidade dos operadores e participantes;
- f) Forma de recepção das mensagens para a compensação ou liquidação;
- g) Descrição resumida do padrão das mensagens/ficheiros;
- h) Requisitos para a aceitação das mensagens/ficheiros na IMF;
- i) Motivos para a rejeição e cancelamento de mensagens/ficheiros pela IMF;
- j) Momento a partir do qual a mensagem/ficheiro é aceite na IMF;
- k) Forma de confirmação da aceitação da mensagem/ficheiro, se houver;
- l) Processos de compensação e de liquidação;
- m) Processos de controlo do risco de liquidação;
- n) Processo de falência, liquidação ou dissolução;
- o) Processo de resolução e recuperação;
- p) Procedimentos para o envio das transacções aos participantes destinatários para as movimentações nas contas dos respectivos clientes destinatários finais, se aplicável;
- q) Procedimentos para a devolução de transacções;
- r) Procedimentos para o acerto de diferenças, quando haja a possibilidade de ocorrerem diferenças na informação processada;
- s) Mecanismos disponíveis para o controlo de posições pelos respectivos participantes;
- t) Mecanismos de segurança da informação;
- u) Contrato de participação;
- v) Requisitos para a participação directa e, se for o caso, indirecta (incluindo os requisitos técnicos);
- w) Procedimentos para a adesão como participante (incluindo documentos e modelos de formulários);
- x) Formulário de participação;
- y) Formulário de cessação de actividades;
- z) Condições para a participação em situação de contingência (quando alguma exigência técnica está pendente de atendimento, mas haja certeza de que será cumprida em prazo previsível), se houver essa possibilidade;
- aa) Direitos, deveres e responsabilidades do operador e dos participantes;
- bb) Horário de funcionamento (com os horários limites relevantes: sessões de compensação, se for o caso, liquidação, informação das transacções liquidadas aos participantes destinatários para a conclusão do pagamento);
- cc) Mecanismos geridos na IMF para o controlo de riscos de liquidez, de crédito e operacional;
- dd) Ocorrências que caracterizam a não liquidação das obrigações do participante;
- ee) Falhas do participante que cria responsabilidade de remuneração financeira aos demais participantes, se for o caso;
- ff) Falhas do operador que criam direitos de ressarcimento financeiro dos participantes;
- gg) Procedimentos de contingência em falhas dos subsistemas de comunicação do subsistema central ou do participante, falhas no sistema central;
- hh) Situações e procedimentos para a transferência do processamento para o ambiente de *fallback*;
- ii) Procedimentos para as alterações e controlo de alterações no *software* básico da IMF;
- jj) Tarifário, incluindo interbancário, se houver;
- kk) Motivos para a suspensão e exclusão de participante;
- ll) Condições e procedimentos para o retorno de participante suspenso/excluído;
- mm) Penalizações e recursos;
- mn) Resolução de conflitos;
- oo) Procedimentos para o funcionamento de *helpdesk* (do Operador e, se a IMF exigir, do participante);
- pp) Procedimentos de regularizações de eventuais diferenças verificadas entre os valores transmitidos e os valores reais;
- qq) Níveis mínimos de serviço; e
- rr) Procedimentos de comunicação entre Operador e participante.

O Governador, *José de Lima Massano*.

(22-0638-A-BNA)