

## MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DA ENERGIA E ÁGUAS

### Decreto Executivo Conjunto n.º 404/13 de 2 de Dezembro

Considerando o nível de investimentos públicos no domínio da melhoria, construção, reabilitação e expansão dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento a nível de cada província do País;

Atendendo a que o Programa de Desenvolvimento do Sector das Águas e respectivo Plano de Acção de Curto, Médio e Longo Prazos, aprovados através da Resolução n.º 10/04, de 11 de Junho, estabelecem a necessidade de empresarialização da gestão e exploração dos sistemas de abastecimento público de água e de saneamento, tendo em vista a sua optimização, no quadro da consolidação das políticas do Estado em matéria de serviços de abastecimento público de água e de saneamento;

Convindo dotar os serviços de distribuição de água e de saneamento da Província de Malanje de uma concessionária local, no âmbito do Sector Público Empresarial do Estado, conforme previsto no Programa Executivo do Sector de Águas para 2009, aprovado pela Resolução n.º 22/09, de 16 de Março;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, determina-se:

#### ARTIGO 1.º (Criação)

É criada a Empresa de Águas e Saneamento de Malanje-E. P., abreviadamente, EASM-E. P., e aprovado o respectivo Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele faz parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Incorporação de bens)

1. São incorporados no património da EASM-E. P., livres de quaisquer ónus ou encargos, todos os bens, obras, equipamentos, instalações e acessórios afectos aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento.

2. Sem prejuízo do número anterior, são transferidos, automaticamente, para a esfera jurídica da EASM-E. P. todos os direitos e obrigações decorrentes da exploração dos sistemas de abastecimento público de água e de saneamento da Província de Malanje.

3. Para efeitos dos números anteriores, compete ao Governo da Província de Malanje, no prazo de 90 dias, apresentar aos Ministérios da Economia e da Energia e Águas o inventário de todos os bens afectos aos sistemas de abastecimento público de água e de saneamento da Província de Malanje.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho dos Ministros da Economia e da Energia e Águas.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Setembro de 2013.

O Ministro da Economia, *Abraão Pio dos Santos Gourgel*.

O Ministro da Energia e Águas, *João Baptista Borges*.

## ESTATUTO ORGÂNICO DA EMPRESA DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MALANJE-E. P.

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Denominação e natureza)

1. A Empresa adopta a denominação de Empresa de Águas e Saneamento de Malanje-E. P., abreviadamente designada, EASM-E. P.

2. A EASM-E. P. é uma empresa de interesse público, de média dimensão, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão.

3. A capacidade jurídica da EASM-E. P. abrange todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objecto social, nos termos dos presentes estatutos.

#### ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

A EASM-E. P. rege-se pela legislação aplicável às empresas públicas, pelo presente estatuto, seus regulamentos e, no que não for especialmente regulado, pelas normas de Direito Comercial e demais normas de direito privado em vigor.

#### ARTIGO 3.º (Âmbito, sede e representações)

1. A EASM-E. P. é uma empresa de âmbito provincial.

2. A EASM-E. P. tem a sua sede na Cidade de Malanje, podendo, por deliberação do Conselho de Administração, estabelecer filiais, sucursais ou outras formas de representação em qualquer parte do território da província, sempre que a realização do seu objecto o justifique.

3. O estabelecimento de filiais, sucursais ou outras formas de representação da empresa, em qualquer parte do território da província, do País ou no estrangeiro, carece de observância prévia das disposições legais aplicáveis.

**ARTIGO 4.º**  
**(Objecto social)**

1. A EASM-E. P. tem por objecto a gestão e exploração de sistemas públicos de abastecimento de água, saneamento de águas residuais na Província de Malanje.

2. A EASM-E. P. pode exercer, directamente ou em associação com terceiros, actividades acessórias ou complementares relacionadas com o seu objecto principal, nos termos da legislação em vigor.

3. A empresa pode, igualmente, nos termos da legislação em vigor, estabelecer com entidades nacionais ou estrangeiras as formas de associação ou cooperação que melhor possibilitem a realização do seu objecto social.

4. O exercício das actividades referidas nos números anteriores carece, nos termos da legislação em vigor, de autorização prévia do órgão de tutela, ouvido o Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, mediante proposta do Conselho de Administração.

**ARTIGO 5.º**  
**(Capital estatutário)**

1. O capital estatutário da EASM-E. P. é, em Kwanzas, o equivalente a USD 647.793,00, representado pelo seu património, podendo ser reforçado com dotações do Estado e por incorporação de reservas.

2. O aumento do capital estatutário pode ter lugar mediante prévia autorização do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, sob proposta do Conselho de Administração, nos termos da legislação em vigor.

**CAPÍTULO II**  
**Organização e Funcionamento**

**SECÇÃO I**  
**Dos Órgãos em Geral**

**ARTIGO 6.º**  
**(Órgãos)**

São órgãos da EASM-E. P.:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Fiscal-Único.

**SECÇÃO II**  
**Dos Órgãos em Especial**

**SUBSECÇÃO I**  
**Conselho de Administração**

**ARTIGO 7.º**  
**(Natureza e composição)**

1. O Conselho de Administração é o órgão de gestão e de administração da EASM-E. P., que responde perante o Executivo, sem prejuízo da responsabilidade civil em que os seus membros se constituem perante a empresa ou terceiros e da responsabilidade criminal em que incorram.

2. O Conselho de Administração é composto por 3 membros, sendo um deles o Presidente, cuja designação consta do acto de nomeação.

3. Os membros do Conselho de Administração são nomeados e exonerados pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, sob proposta do Ministro que tutela o Sector da actividade da empresa.

**ARTIGO 8.º**  
**(Competências do Conselho de Administração)**

Ao Conselho de Administração compete, sem prejuízo dos poderes da tutela:

- a) Aprovar os objectivos e as políticas de gestão da empresa;
- b) Aprovar os planos de actividade e financeiros anuais e plurianuais e os orçamentos anuais;
- c) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- d) Aprovar a aquisição e a alienação de bens e de participações financeiras, quando as mesmas não estejam previstas nos orçamentos anuais aprovados;
- e) Aprovar a organização técnico-administrativa da empresa e as normas de funcionamento interno;
- f) Aprovar as normas relativas ao pessoal e respectivo estatuto;
- g) Submeter à aprovação ou autorização do órgão de tutela os actos que, nos termos da lei ou do estatuto, o devam ser;
- h) Gerir e praticar os actos relativos ao objecto da empresa;
- i) Submeter à aprovação das entidades competentes os preços ou tarifas a praticar pela empresa;
- j) Submeter à aprovação das entidades competentes à aprovação de empréstimos de curto, médio ou longo prazo;
- k) Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;
- l) Exercer as demais competências que decorram da lei.

**ARTIGO 9.º**  
**(Delegação de poderes)**

Sem prejuízo do direito de avocar as competências delegadas, o Conselho de Administração pode, dentro dos limites legais e estatutários, delegar algumas das suas competências a um ou mais dos seus membros, através de:

- a) Designação de administradores-delegados;
- b) Nomeação de responsáveis;
- c) Constituição de comissões executivas;
- d) Procuração para actos específicos.

## ARTIGO 10.º

**(Presidente do Conselho de Administração)**

Compete, especialmente, ao Presidente do Conselho de Administração ou a quem delegar:

- a) Representar a empresa em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- b) Coordenar a actividade do Conselho de Administração;
- c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração;
- d) Zelar pela correcta aplicação das deliberações do Conselho de Administração;
- e) Assegurar as relações com o Executivo;
- f) Exercer as demais competências que decorram da lei ou lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. O Presidente ou quem o substituir tem sempre voto de qualidade.

## ARTIGO 11.º

**(Pelouros)**

1. Sob proposta do Ministro responsável pelo Sector da Actividade, o Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público atribui pelouros aos administradores, os quais correspondem a uma ou mais áreas de actividade da empresa, visando a necessária desconcentração de poderes no acompanhamento das actividades da empresa.

2. Compete, especialmente, aos administradores, nos termos do número anterior:

- a) Coordenar as actividades das respectivas áreas e zelar pela correcta aplicação, a respeito, das deliberações do Conselho de Administração;
- b) Acompanhar as actividades da empresa e propor medidas tendentes à maximização dos rendimentos e outras que entendam convenientes;
- c) Exercer as demais competências que lhes sejam atribuídas pelo Conselho de Administração.

## ARTIGO 12.º

**(Reuniões e deliberações do Conselho de Administração)**

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento da maioria dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho de Administração devem ser tomadas na presença da maioria dos seus membros, em exercício de funções, e por maioria simples de votos;

3. Às reuniões do Conselho de Administração podem estar presentes outras pessoas, especialmente, convidadas para o efeito, mas sem direito a voto.

4. Podem assistir às reuniões do Conselho de Administração o Fiscal Único, quando solicitado pelo Conselho de Administração.

5. Os membros do Conselho de Administração têm o dever especial de não divulgar os assuntos debatidos no Conselho ou factos inerentes à empresa ou empresas participadas, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, devendo, igualmente, conservar a documentação, em lugar seguro, com a classificação de confidencial.

6. De todas as reuniões do Conselho de Administração são lavradas actas, em livros próprios, as quais são, obrigatoriamente, assinadas por todos os membros que delas hajam participado e das quais devem constar:

- a) Os assuntos discutidos;
- b) A súmula das decisões;
- c) As deliberações tomadas;
- d) Os votos vencidos, quando os houver.

## ARTIGO 13.º

**(Mandato)**

1. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de cinco anos, renovável por uma ou mais vezes.

2. Findo o mandato, os membros do Conselho de Administração continuam no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

## ARTIGO 14.º

**(Modo de obrigar a empresa)**

1. A empresa obriga-se pelas assinaturas de dois membros do Conselho de Administração, sendo um deles o Presidente, ou de dois administradores especialmente autorizados pelo Conselho de Administração para um fim específico, ou de um procurador, especialmente mandatado, para o efeito, pelo Conselho de Administração.

2. Em assuntos de mero expediente, basta a assinatura de um administrador.

## ARTIGO 15.º

**(Responsabilidade dos membros do Conselho de Administração)**

1. Os membros do Conselho e Administração da empresa são responsáveis civilmente perante esta pelos prejuízos causados por actos ou omissões praticados com a preterição dos deveres legais ou estatutários, salvo prova em contrário.

2. Não são responsáveis, pelo prejuízo causado em execução de uma deliberação do Conselho de Administração, os administradores que nela não tenham participado ou hajam votado vencidos.

3. O parecer do Fiscal Único não exonera, a respeito de responsabilidade, os administradores.

4. O disposto nos números anteriores não exclui a responsabilidade criminal ou disciplinar em que incorram, nos termos da legislação em vigor.

## ARTIGO 16.º

**(Remuneração dos membros do Conselho de Administração)**

As remunerações dos membros do Conselho de Administração são fixadas nos termos da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO II  
**Fiscal Único**

## ARTIGO 17.º

**(Natureza)**

1. O Fiscal Único é o órgão singular de fiscalização e controlo da actividade da EASM-E. P.

2. O Fiscal-Único é nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público.

3. As remunerações devidas ao Fiscal-Único são fixadas nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 18.º  
(Competências do Fiscal-Único)

1. Compete ao Fiscal-Único:

- a) Fiscalizar a gestão e o cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;
- b) Emitir parecer sobre o relatório e contas de exercício da empresa;
- c) Emitir parecer sobre o orçamento e as operações financeiras da empresa;
- d) Certificar os valores patrimoniais pertencentes à empresa ou por ela detidos, como garantia, depósito ou a qualquer título;
- e) Emitir, em data legalmente estabelecida, pareceres sobre os documentos de prestação de contas da empresa, designadamente, o relatório e contas de exercício;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos de gestão da empresa;
- g) Verificar os critérios valorimétricos utilizados pela empresa, os quais possam conduzir a correcta avaliação do património e dos resultados;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos e valores patrimoniais existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade da empresa;
- i) Elaborar relatórios anuais sobre a sua acção de fiscalização e submetê-los à apreciação do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, com conhecimento ao Ministro responsável pelo Sector da Actividade;
- j) Participar aos órgãos competentes qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- k) Solicitar a convocação de reunião extraordinária do Conselho de Administração, sempre que o entenda conveniente;
- l) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de interesse da empresa.

2. Os pareceres do Fiscal-Único são emitidos no prazo de 15 dias, a partir da data da recepção dos respectivos pedidos.

3. Sempre que o julgue necessário, para o correcto desempenho das suas competências, o Fiscal-Único pode fazer-se assistir por auditores externos, correndo por conta da empresa os encargos pelos serviços prestados.

ARTIGO 19.º  
(Incompatibilidades)

1. Não deve ser nomeado Fiscal-Único da empresa:

- a) Os que exerçam funções na gestão da empresa ou os que tenham exercido nos dois anos precedentes;
- b) Os que prestam serviços remunerados com carácter permanente à empresa;
- c) Os que exercem funções de gestão em empresas ou sociedades concorrentes ou associadas;
- d) Os interditos, os inabilitados, insolventes, falidos ou inibidos do exercício das funções públicas;
- e) Os cônjuges, parentes e afins na linha recta de pessoas impedidas nos termos das alíneas a), b) e c).

2. A superveniência de alguns dos factos indicados nas alíneas do número anterior implica a caducidade da nomeação.

3. A nomeação do Fiscal-Único da empresa, para o exercício de funções de Direcção na empresa, implica, igualmente, a caducidade da sua anterior nomeação.

ARTIGO 20.º  
(Poderes)

Para o desempenho das suas funções, o Fiscal-Único pode:

- a) Obter dos serviços competentes a apresentação, para exame e verificação, os livros, registos e outros documentos da empresa, bem como verificar a existência e quaisquer valores, nomeadamente, dinheiro, títulos, mercadorias e outros bens;
- b) Obter dos órgãos de gestão ou de qualquer dos seus membros as informações ou esclarecimentos sobre a actividade e funcionamento da empresa ou sobre qualquer dos seus negócios;
- c) Solicitar a terceiros, que tenham realizado operações com ou por conta da empresa, as informações de que necessitem para esclarecimento dessas operações;
- d) Assistir, sempre que julgue conveniente, às reuniões do Conselho de Administração.

ARTIGO 21.º  
(Deveres)

1. Constituem deveres gerais do Fiscal-Único:

- a) Exercer uma fiscalização conscienciosa e imparcial;
- b) Guardar segredo dos factos de que tenham conhecimento em razão das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo da obrigação de participar às autoridades os factos ilícitos de que tenham conhecimento;

- c) Informar o Conselho de Administração de todas as verificações, fiscalizações e diligências que tenham desenvolvido e dos respectivos resultados;
- d) Informar as entidades competentes de qualquer irregularidade e inexactidão verificadas e sobre os esclarecimentos que tenham obtido;
- e) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para as quais seja convocado ou em que se apreciem as contas de exercício.

2. É proibida ao Fiscal-Único, salvo autorização expressa por escrito, a divulgação de segredos comerciais ou industriais da empresa, de que tenha tomado conhecimento no desempenho das suas funções.

ARTIGO 22.º  
(Mandato)

1. O mandato do Fiscal-Único tem a duração de cinco anos, renovável por uma ou mais vezes.

2. O mandato do Fiscal-Único pode ser suspenso ou revogado, por razões devidamente fundamentadas, por Despacho do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público.

**CAPÍTULO III**  
**Intervenção do Executivo**

ARTIGO 23.º  
(Intervenção)

A intervenção do Executivo na EASM-E. P. é exercida pelos órgãos competentes, nos termos da lei.

ARTIGO 24.º  
(Superintendência)

A Superintendência da empresa EASM-E. P. é exercida pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e pelo Ministro responsável pelo Sector da Actividade, competindo-lhe, em especial, nos termos da legislação em vigor, a compatibilização dos planos e programas da empresa com os planos de desenvolvimento da respectiva área de jurisdição, compreendendo os poderes de:

- a) Definir a política de desenvolvimento do ramo de actividade em que se insere a empresa;
- b) Fixar os objectivos estratégicos para a actividade da empresa e o enquadramento geral no qual ela se deve desenvolver, de modo a assegurar a sua harmonização com as Políticas Globais e Sectoriais do Governo e com o plano de desenvolvimento económico e social local;
- c) Regulamentar o exercício da actividade do ramo de actividade em que se insere a empresa;

- d) Pronunciar-se sobre os planos e orçamentos plurianuais proposto pela empresa;
- e) Participar na avaliação de desempenho dos órgãos de gestão da empresa;
- f) Solicitar e analisar as informações técnicas, económicas e financeiras sobre a actividade da empresa, prestadas regularmente por esta e tomar as medidas adequadas, nos termos da lei;
- g) Homologar o relatório e contas da empresa;
- h) Exercer as demais competências, que decorram da legislação em vigor.

ARTIGO 25.º  
(Órgãos da Administração Local do Estado)

O exercício do órgão da Administração Local do Estado onde a empresa EASM- E. P. é concessionária ou licenciada consiste na compatibilização dos planos e programas da empresa com os planos de desenvolvimento da respectiva área de jurisdição.

**CAPÍTULO IV**  
**Gestão Patrimonial e Financeira**

SECÇÃO I  
Gestão Patrimonial

ARTIGO 26.º  
(Património da empresa)

1. O património da EASM-E. P. é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações recebidos, adquiridos ou contraídos para ou no exercício da sua actividade.

2. A empresa administra e dispõe livremente do seu património, nos termos da legislação em vigor.

3. A empresa deve manter, em dia, os cadastros dos bens que integram o seu património, incluindo os bens sujeitos ao regime de concessão ou licença, que estejam afectos à sua actividade, devendo, igualmente, proceder à respectiva reavaliação de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 27.º  
(Seguros)

A EASM-E. P. deve celebrar e manter actualizados os contratos de seguro dos bens que integram o seu património e de outros afectos à sua actividade e que estejam sujeitos a seguro obrigatório, nos termos da legislação em vigor

SECÇÃO II  
Gestão Financeira

ARTIGO 28.º  
(Princípios de gestão)

1. A gestão da EASM-E. P. deve ser conduzida de forma a compatibilizar a política económica e social do Estado com a viabilização técnica, económica e financeira da empresa.

2. Na orientação da gestão da empresa devem ser observados os seguintes princípios e objectivos:

- a) Objectivos e indicadores estabelecidos pelo Estado;
- b) Auto-suficiência económica e financeira, excepto quando o Estado imponha a prática de preços fixados ou objectivos sociais não economicamente rentáveis para a empresa;
- c) Os investimentos a realizar pela empresa devem subordinar-se a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de recuperação do capital investido e grau de risco, excepto quando se trate de investimentos públicos suportados pelo Estado que, neste caso, estarão sujeitos ao regime definido por lei ou ao que tenha sido estabelecido pelo Estado;
- d) Os recursos financeiros a mobilizar pela empresa devem ser adequados à natureza dos activos a financiar;
- e) Estrutura financeira da empresa deve ser compatível com a sua rentabilidade de exploração e com o grau de risco da actividade;
- f) O processo produtivo da empresa deve ser melhorado constantemente, garantindo a melhoria sistemática da qualidade dos serviços prestados e da sua produtividade.

ARTIGO 29.º

(Condições de endividamento)

A EASM-E. P. não deverá contrair nenhuma dívida, a menos que uma previsão fiável sobre as suas receitas e despesas demonstrem que as estimativas de proveitos antes do pagamento de juros e impostos para cada ano fiscal durante o período em que vigorará a dívida a ser contraída, seja pelo menos 1,5 vezes a estimativa das exigências do serviço da dívida.

ARTIGO 30.º

(Instrumentos de gestão)

A gestão económica e financeira da EASM-E. P. é garantida através dos seguintes instrumentos de gestão:

- a) Planos e orçamentos plurianuais;
- b) Planos e orçamentos anuais;
- c) Relatórios de actividades e contas do último exercício económico, adequados às características da empresa e às necessidades do seu acompanhamento;

d) Contrato-programa a celebrar entre a empresa e o Estado, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 31.º

(Planos e orçamentos plurianuais)

1. Os planos plurianuais estabelecem a estratégia de desenvolvimento a seguir pela empresa, com um horizonte de pelo menos três anos, devendo conter, nomeadamente, o seguinte:

- a) Estudo do meio em que a empresa se insere, destacando ameaça e oportunidades;
- b) Estudo da empresa, destacando os seus pontos fortes e fracos;
- c) Levantamento das principais condicionantes da actividade da empresa, quer legais, quer ligadas ao mercado;
- d) As vantagens competitivas da empresa, no que respeita aos serviços prestados em regime de concorrência;
- e) Posicionamento da empresa no mercado;
- f) A orientação estratégica global para a empresa;
- g) Plano de negócios perspectivado para o período, incluindo estudos de viabilidade e análises de sensibilidade;
- h) As medidas de potenciamento da empresa para o plano de negócio previsto;
- i) Os planos de contingência;
- j) Avaliação da medida em que a empresa pode satisfazer os objectivos e metas fixados pelo Estado;
- k) A orientação de desenvolvimento tecnológico;
- l) A política de emprego;
- m) Os programas específicos de melhoria da qualidade do serviço e da produtividade;
- n) Os programas específicos de desenvolvimento dos recursos humanos.

2. Os orçamentos plurianuais devem incluir, sem prejuízo de outros elementos que decorrem da especificidade da actividade e das exigências de gestão, o seguinte:

- a) O programa de investimentos e respectivas fontes de financiamento;
- b) A conta previsional de exploração e o balanço cambial previsional;
- c) A projecção da dívida interna e externa.

3. Os planos e orçamentos plurianuais devem ser revistos sempre que as circunstâncias o justifiquem.

ARTIGO 32.º

(Plano e orçamento anual)

1. A EASM-E. P. deve preparar para cada ano económico, com a devida antecedência nos termos da legislação em vigor, o seu plano de actividades e orçamento, os quais são organizados respeitando as directivas que disciplinam a apresentação de planos e orçamentos e devem conter os desdobramentos necessários para facilitar a descentralização de responsabilidades e permitir um adequado controlo da gestão.

2. Os projectos de planos e orçamentos anuais a que se refere o número anterior são elaborados de acordo com os pressupostos macro-económicos e demais directrizes globais e sectoriais formulados pelo Executivo.

3. O Conselho de Administração deve promover as alterações necessárias ao plano e orçamento sempre que circunstâncias ponderosas as imponham.

**ARTIGO 33.º**  
**(Relatórios de contas e actividade)**

1. O relatório de contas anual deve conter uma exposição clara e fiel sobre evolução das actividades e a situação da empresa no último exercício económico.

2. O relatório de contas e actividades deve incluir, entre outros elementos eventualmente solicitados, nomeadamente o seguinte:

- a) A evolução da gestão nos diferentes ramos de negócios em que empresa desenvolve a actividade;
- b) Apreciação da conta de exploração;
- c) Implementação do programa de investimentos;
- d) Os factos relevantes ocorridos no exercício;
- e) A evolução previsível da empresa;
- f) Indicadores estatísticos.

**ARTIGO 34.º**  
**(Prestação de contas)**

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, devem ser elaborados os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório do Conselho de Administração;
- b) Balanço analítico e demonstração de resultados;
- c) Demonstração da origem e aplicação de fundos;
- d) Proposta de aplicação dos resultados de exercício;
- e) Fluxo de caixa;
- f) Parecer do Fiscal-Único.

2. Os documentos a que se refere o número anterior devem ser complementados com outros elementos de interesse para a apreciação da situação da empresa, nomeadamente:

- a) Anexos ao balanço e à demonstração de resultados;
- b) Mapas sintéticos que mostrem o grau de execução do plano de actividades e do orçamento de actividades e do orçamento anual;
- c) Outros indicadores significativos de actividades e situação da empresa.

3. Os documentos de prestação de contas devem ser apreciados pelo Conselho Fiscal até 31 de Março do ano seguinte ao que dizem respeito.

4. O relatório de contas deve ser apresentado, para homologação da superintendência, até 10 de Abril.

**ARTIGO 35.º**  
**(Receitas)**

Constituem receitas da EASM-E. P.:

- a) As receitas resultantes da sua actividade;
- b) O rendimento de bens próprios;
- c) O produto da emissão de títulos ou obrigações, que deve ser precedida de parecer do Ministro

responsável pelo Sector da Actividade e autorização do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público;

- d) O produto de empréstimos e outras operações financeiras, que ao ter lugar não devem comprometer a sua liquidez imediata, devendo ser precedidos da autorização das autoridades competentes;
- e) As dotações ou subsídios concedidos pelo Estado;
- f) O produto da alienação de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- g) As doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;
- h) Quaisquer outros rendimentos ou valores que, por lei ou contrato, lhe pertençam.

**ARTIGO 36.º**  
**(Afectação de lucros)**

1. Dos lucros da EASM-E. P. deve ser constituída uma provisão para o pagamento dos impostos que incidem sobre eles.

2. O remanescente, acrescido de eventuais lucros que hajam transitado de exercícios anteriores, deve ser repartido da seguinte forma:

- a) 5% a 10% para a constituição da reserva legal;
- b) 25% a 50% para a constituição do fundo de investimentos;
- c) 5% a 10% do fundo social;
- d) Entrega ao Estado da parte do lucro que lhe cabe como proprietário da empresa;
- e) Distribuição de estímulos individuais aos trabalhadores, incluindo aos membros dos órgãos de gestão, a título de comparticipação nos lucros, nos termos da legislação em vigor.

3. Sob proposta do Conselho de Administração, compete ao Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público aprovar a afectação da parte dos lucros a que se refere o número anterior, bem como a criação de outras reservas e fundos, que se repute necessários à empresa.

**CAPÍTULO V**  
**Pessoal**

**ARTIGO 37.º**  
**(Regime jurídico)**

1. A EASM-E. P. deve estabelecer com os seus trabalhadores contratos de trabalho, nos termos da Lei Geral do Trabalho, acordos colectivos de trabalho e demais legislação em vigor, tendo em conta as necessidades da empresa, a promoção e o desenvolvimento constante dos trabalhadores nacionais.

2. O quadro de pessoal da empresa, seus direitos e obrigações, regalias e a perspectiva de desenvolvimento técnico-profissional, designadamente as condições que orientem a admissão, suspensão, exoneração, salários, bónus e outras remunerações, as qualificações exigíveis,

entre outras matérias de política de recursos humanos, constarão de regulamento interno a ser aprovado pelo Conselho de Administração.

**ARTIGO 38.º**  
**(Política salarial)**

1. Sem prejuízo do artigo anterior, compete ao Conselho de Administração a fixação, nos termos da legislação em vigor, dos salários dos trabalhadores do quadro de pessoal da EASM-E. P.

2. O Conselho de Administração pode criar prémios a atribuir aos trabalhadores para incentivar o aumento da produtividade da empresa.

**ARTIGO 39.º**  
**(Formação profissional)**

1. A EASM-E. P. deve organizar e desenvolver acções de formação profissional com o objectivo de elevar a qualificação profissional dos seus trabalhadores e adaptá-los às novas técnicas e métodos de gestão, de modo a elevar o nível de desempenho da actividade da empresa e facilitar a promoção interna e a mobilidade funcional dos trabalhadores.

2. A empresa deve, igualmente, promover acções de formação para trabalhadores estagiários em processo de integração na empresa.

3. A empresa, de acordo com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Administração, pode ainda promover a formação dos trabalhadores mediante concessão de bolsas ou noutras modalidades.

4. Para assegurar as acções de formação, a empresa deve utilizar os seus próprios meios, recorrendo ou associando-se, caso seja necessário, a entidades externas qualificadas.

**ARTIGO 40.º**  
**(Participação na gestão)**

1. A intervenção dos trabalhadores na gestão da EASM-E. P. é assegurada por uma ou mais comissões consultivas, conforme seja considerado mais adequado, tendo aquelas poderes delegados pelas assembleias dos trabalhadores.

2. Os trabalhadores da empresa são representados nas comissões consultivas dos trabalhadores na proporção de um representante para cada 40 trabalhadores no activo.

3. Às comissões consultivas de trabalhadores compete, em especial, pronunciar-se sobre:

- a) Os projectos de planos e orçamento da empresa;
- b) Grau de execução dos respectivos planos e orçamentos;
- c) O nível de produtividade, disciplina e assiduidade dos trabalhadores;
- d) As condições de trabalho e social dos trabalhadores;
- e) O cumprimento da legislação laboral e dos seus acordos colectivos de trabalho;
- f) Os conflitos laborais;
- g) Todas as outras questões que os órgãos de gestão da empresa decidam submeterem à sua apreciação.

**CAPÍTULO VI**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 41.º**  
**(Convocatórias)**

1. Para as reuniões do Conselho de Administração devem ser convocados todos os membros em exercício de funções.

2. Consideram-se regularmente convocados todos os membros que:

- a) Tenham assistido a qualquer reunião anterior a que na sua presença tenha sido fixado o dia e a hora da reunião;
- b) Compareçam à reunião;
- c) Tenham recebido e assinado a convocatória.

3. Consideram-se, também, regularmente convocados todos os membros para reuniões ordinárias que tenham lugar no dia e hora pré-estabelecidos, conforme os regulamentos internos da empresa.

4. A convocatória deve ser acompanhada pela ordem de trabalhos e cópia da acta da sessão anterior.

5. De todas as reuniões serão lavradas actas das quais constar:

- a) Os assuntos discutidos;
- b) A súmula das discussões;
- c) As deliberações tomadas;
- d) Os votos vencidos e declarações de voto, quando existirem.

**ARTIGO 42.º**  
**(Responsabilidade perante terceiros)**

1. A EASM-E. P. é representada em juízo e fora dele pelo Presidente do Conselho de Administração, que responde civil e criminalmente perante terceiros, pelos actos e omissões da empresa, nos termos da legislação em vigor.

2. Pelas obrigações da empresa responde apenas o seu património.

**ARTIGO 43.º**  
**(Conservação de arquivos)**

1. A EASM-E. P. deve conservar em arquivos, pelo prazo de 10 anos, os elementos da sua contabilidade principal e correspondência, podendo os restantes documentos serem inutilizados mediante autorização das entidades competentes, decorridos 5 anos sobre a elaboração ou entrada.

2. Os documentos e livros que se devem conservar em arquivos, bem como a correspondência referida no número anterior, pode ser preservado usando outros processos adequados de registo aceites, nos termos da legislação em vigor, devendo os registos ser devidamente autenticados.

3. Sem prejuízo do número anterior, os originais são inutilizados mediante autorização expressa do Conselho de Administração, sendo lavrado o respectivo auto de inutilização.

4. As cópias autenticadas têm a mesma força probatória dos originais, ainda que resultem da reprodução dos registos que os preservem.

**ARTIGO 44.º**  
**(Auditoria interna)**

1. Para fins de controlo contabilístico e financeiro e das actividades da empresa, em geral, há um serviço de auditoria interna, constituído por técnicos especializados, que exercem um controlo permanente das actividades financeiras e registos da empresa, nos termos da legislação em vigor.

2. A auditoria interna deve submeter, obrigatoriamente, ao Presidente do Conselho de Administração os seguintes documentos:

- a) Relatórios trimestrais da actividade desenvolvida;
- b) Relatórios pontuais sobre quaisquer anomalias verificadas.

**ARTIGO 45.º**  
**(Preservação do ambiente)**

A EASM-E.P. deve, no exercício da sua actividade, observar as exigências de natureza ambiental, nos termos da legislação em vigor e das respectivas concessões ou licenças.

**ARTIGO 46.º**  
**(Serviços mínimos)**

Em casos de greve, os trabalhadores da empresa são obrigados a garantir, nos termos da legislação em vigor, os serviços mínimos de interesse público.

**ARTIGO 47.º**  
**(Regulamentos internos)**

Os órgãos internos da EASM-E. P. regem-se por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho de Administração, salvo disposição legal em contrário.

O Ministro da Economia, *Abraão Pio dos Santos Gourgel*.

O Ministro da Energia e Águas, *João Baptista Borges*

**Quadro de Pessoal**

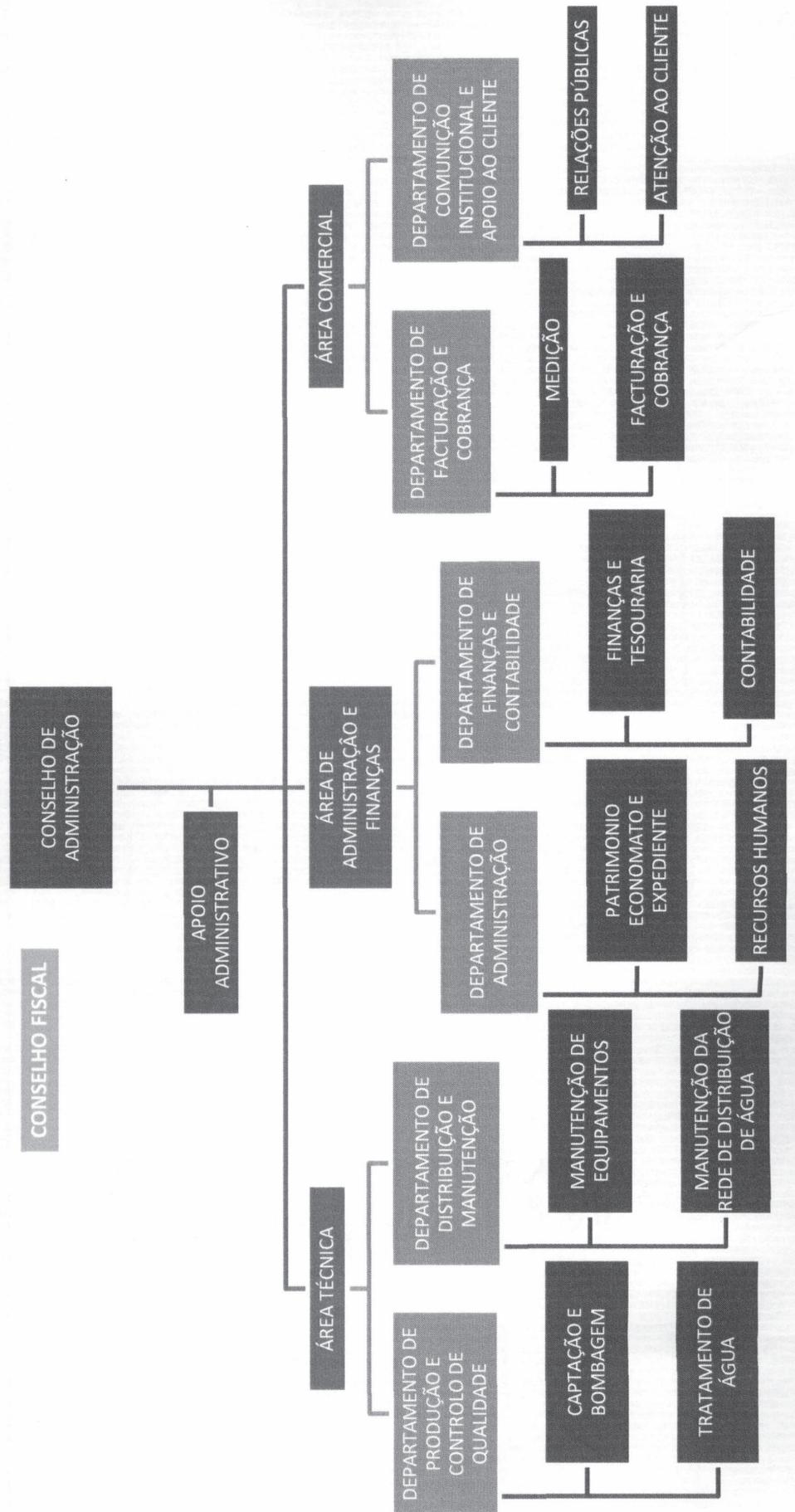
Unidade Orgânica	Número de Pessoal	Perfil Profissional	Massa Salarial Mensal (USD)
Conselho de Administração	3	Formação Superior	10500
Assistentes de Administração (Secretárias)	3	10.ª Classe	2100
Conselho Fiscal	1		3000
<b>Área Técnica</b>			
Departamento de Produção e Controlo da Qualidade	1	Técnico Médio	1500
Secção de Captação e Bombagem	3	Técnico Base	2100
Secção de Tratamento de Água	3	Técnico Base	2100
Departamento de Distribuição e Manutenção	1	Técnico Médio	1500
Secção de Manutenção de Equipamentos	4	Técnico Base	2800

Unidade Orgânica	Número de Pessoal	Perfil Profissional	Massa Salarial Mensal (USD)
Secção de Manutenção de Redes de Distribuição de Água	20	Técnico Base	14000
<b>Área de Administração e Finanças</b>			
Departamento de Administração	1	Técnico Médio	1500
Secção de Património, Económico e Expediente	2	10.ª Classe	1400
Secção de Recursos Humanos	1	Técnico Base	700
Departamento de Finanças e Contabilidade	1	Formação Superior	3000
Secção de Finanças e Tesouraria	2	Técnico Médio	3000
Secção de Contabilidade	2	Técnico Médio	3000
<b>Área Comercial</b>			
Departamento de Facturação e Cobrança	1	Técnico Médio	1500
Secção de Medição	5	10.ª Classe	3 500
Secção de Facturação e Cobrança	5	Técnico Base	3 500
Departamento de Comunicação Institucional e Apoio ao Cliente	1	Técnico Médio	1500
Secção de Relações Públicas	1	Técnico Base	700
Secção de Apoio ao Cliente	5	10.ª Classe	3 500
<b>Total</b>	<b>65</b>		<b>66 400</b>

Premissas para o futuro desenvolvimento do quadro de pessoal da EPAS — Malanje:

1. O número de trabalhadores (sem contar o Conselho Fiscal) não pode ser superior à dotação de 2,5 trabalhadores por cada 1000 ligações domiciliárias;
2. O presente quadro de pessoal foi elaborado tendo por base o cenário do horizonte de projecto 2020, para o qual se prevê o funcionamento do sistema em 80% da capacidade nominal instalada e uma amplitude de 25 500 ligações domiciliárias, bem como o início do apoio à gestão dos outros sistemas da Província de Malanje.
3. O Conselho de Administração e Conselho Fiscal constituído preferencialmente por profissionais com formação superior;
4. A qualificação para o resto de pessoal será entre médio e a 10.ª Classe;
5. A terciarização de algumas actividades como a cobrança através dos bancos comerciais, serviços de vigilância das instalações físicas, etc., deverá ser implementada.

**ESTRUTURA ORGÂNICA EMPRESA PROVINCIAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MALANJE (PRIMEIRA ETAPA-ABASTECIMENTO DE ÁGUA)**



O Ministro da Economia, *Abraão Pio dos Santos Gourgel*.  
 O Ministro da Energia e Águas, *João Baptista Borges*