



Criado pelo Despacho Presidencial nº117/20, de 1 de Setembro

TERMOS DE REFERÊNCIA (REGULAMENTO INTERNO) DO COMITÉ NACIONAL DE COORDENAÇÃO (CNC) DA INICIATIVA DA TRANSPARÊNCIA NA INDÚSTRIA EXTRACTIVA (ITIE)

Termos de Referência Iniciativa para Transparência na Indústria Extractiva

Luanda – Maio, 2024

**Termos de Referência
Iniciativa para Transparência na Indústria
Extractiva de Angola**

Aprovado pelo Comité Nacional de Coordenação

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO PRIMEIRO

OBJECTO

O presente regulamento interno tem como objecto o estabelecimento das regras e disposições que regerão o Comité Nacional de Coordenação (doravante, “CNC”) DA INICIATIVA DA TRANSPARÊNCIA NA INDÚSTRIA EXTRACTIVA DE ANGOLA (doravante “ITIE-AO” ou “MSG” conforme abaixo definido), bem como a definição dos padrões e critérios para sua operação e, assim, garantir uma interacção efectiva e harmoniosa para a implementação do Padrão da Iniciativa da Transparência na Indústria Extractiva em Angola.

ARTIGO SEGUNDO

DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente regulamento interno, será entendido por:

1. **Academia:** As instituições de ensino superior, centros de pesquisa e associações profissionais.
2. **Administrador Independente:** A organização, pessoa colectiva ou individual designado pelo CNC da ITIE-AO, para reconciliar informações de pagamentos e receitas fornecidas por empresas e entidades governamentais envolvidas na indústria extractiva, as quais devem ser mantidas estritamente confidenciais no âmbito do alinhamento preliminar. O Administrador Independente deve rever as divulgações com vista a garantir a qualidade, identificar lacunas, investigar, explicar quaisquer discrepâncias identificadas, bem como conceber e preparar o processo de relatório anual da ITIE-AO visando a transparência, integridade e responsabilidade. O referido Administrador Independente deve ser um actor credível, confiável e tecnicamente competente.
3. **Conflito de Interesses:** Situação ou circunstância em que os interesses dos membros do CNC, distintos dos que representam, influenciam ou podem influenciar o cumprimento objectivo e imparcial de suas obrigações perante o referido grupo. Nesse sentido, os interesses incluem qualquer vantagem ou potencial vantagem para o próprio, seus familiares e/ou relacionamentos pessoais.
4. **Consenso:** É o voto unânime dos membros do CNC da ITIE-AO.
5. **Declaração de Princípios da ITIE-AO:** Documento que estabelece as bases de colaboração a serem observadas pelas três partes que compõem o CNC, com vista à implementação da ITIE em Angola.
6. **Grupo Governamental:** Grupo designado para representar o governo no CNC.

7. **Grupo Multisectorial (“MSG”)**: Refere-se ao órgão precursor da iniciativa, sendo a sua função principal a monitorização da execução do plano de trabalho da ITIE-AO, do seu orçamento e a liderança do secretariado nacional da ITIE-AO com vista à implementação do padrão ITIE. Para o caso de Angola, convencionou-se designar o MSG como **Comité Nacional de Coordenação** (no presente regulamento designado por “CNC”).
8. **Grupo Técnico de Trabalho**: Grupo que se concentra em questões técnicas específicas relacionadas com a implementação da ITIE-AO, formado a pedido do CNC, por funcionários de entidades públicas e privadas, representantes da Sociedade Civil e especialistas que possam contribuir para o avanço da agenda de trabalho do CNC, para a preparação de documentos, relatórios ou estudos, bem como quanto à coordenação da execução e acompanhamento das políticas e medidas preconizadas pelo CNC.
9. **ITIE**: significa Iniciativa da Transparência na Indústria Extractiva.
10. **Materialidade**: Valor ou percentagem limite para determinar se uma empresa ou um pagamento é significativo para ser relatado. O CNC deve determinar esse limite, levando em consideração que a sua omissão ou imprecisão não afecta substancialmente a exaustividade ou precisão do Relatório da ITIE-AO.
11. **Mecanismo de Decisão**: As decisões do CNC deverão ser tomadas por Consenso, conforme definição supra. Na ausência do mesmo, as decisões serão tomadas por maioria absoluta, podendo o(s) membro(s) efectivo(s) que assim o desejar(em) fazer a declaração de voto vencido, para que conste da respectiva acta da reunião.
12. **Organizações da Sociedade Civil (OSC)**: Organizações não governamentais, como associações civis, sindicatos, organizações civis de interesse comum, organizações de povos indígenas, grupos de reflexão e fundações.
13. **Plano de Trabalho**: Plano de acção acordado pelo CNC. Inclui os objectivos e prioridades na implementação da ITIE e actividades relacionadas. Deve-se considerar as contribuições de todos os membros do CNC, bem como o conjunto de restrições, oportunidades, recursos e prazos, que viabilizam o desenvolvimento do referido plano, de acordo com os tempos que o Padrão da ITIE estabelece para os países aceites como candidatos.
14. **Padrão da ITIE**: É o padrão de boa governança de petróleo, gás e recursos minerais actual adoptado pelo Comité Internacional da ITIE.
15. **Relatório da ITIE-AO**: É um relatório publicado anualmente que permite ao cidadão conhecer o valor dos recursos naturais de seu país, desde a sua produção até à aplicação da sua renda. O relatório é compilado por um Administrador Independente.
16. **Revisão anual de resultados e impactos da implementação da ITIE-AO**: Documento que divulga os esforços de um país na implementação da ITIE durante o período de um ano. Esta revisão pode ter a forma de um relatório ou outro formato publicável e deve incluir o progresso feito no cumprimento dos objectivos do país,

estabelecidos no Plano de Trabalho, e no cumprimento dos Requisitos do Padrão da ITIE, exemplificando o impacto da ITIE-AO num determinado ano. A revisão deve ser realizada anualmente, bem como ser divulgada publicamente.

17. **Secretariado:** Órgão de apoio ao funcionamento do CNC da ITIE-AO.
18. **Sociedade Civil:** Academia, comunidades e OSCs.
19. **Termos de Referência:** O documento que descreve o histórico, a finalidade e os objectivos de um projecto ou grupo.
20. **Beneficiário efectivo:** O Beneficiário efectivo de uma sociedade comercial refere-se a uma ou mais pessoas físicas que, em última análise, directa ou indirectamente, são proprietárias da entidade corporativa ou a controlam, sendo que entende-se como capacidade de exercício de controlo sobre uma sociedade comercial, a detenção, directa ou indirecta, de mais de 10% do seu capital social. Tratando-se de sociedades comerciais que tenham o seu capital a circular em mercado de valores mobiliários regulamentado/cotadas em bolsa e das suas subsidiárias, quando estas sejam as únicas accionistas, a indicação da bolsa de valores em que a entidade esteja registada e a disponibilização do endereço electrónico referente à informação submetida à mesma bastará para efeito de identificação de beneficiários efectivos. Nos casos em que o beneficiário efectivo seja uma Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”), deve ser comunicada a linha integral da estrutura de propriedade que evidencie a conexão ao PEP, até pelo menos o 3.º grau.

ARTIGO TERCEIRO DA COMPETÊNCIA DO CNC

O CNC da ITIE-AO, é um órgão colegial, criado ao abrigo do Despacho Presidencial n.º 117/20 de 1 de Setembro, considerando que há interesse em convergir e uniformizar as políticas e procedimentos entre os distintos participantes, organismos do governo, empresas de extracção de minerais, petrolíferas e sociedade civil organizada, e tem os seguintes objectivos:

1. Organizar o processo de adesão da República de Angola, à ITIE;
2. Dialogar com todos parceiros, nacionais e estrangeiros que concorrem para o desempenho das actividades da ITIE, para reforço dos instrumentos de boa governação, transparência e prestação de contas;
3. Solicitar informações aos operadores das indústrias extractivas em Angola, sobre o processo de extracção, produção, comercialização, e aplicação dos recursos minerais e hidrocarbonetos;
4. Orientar e coordenar as acções necessárias à eficácia da produção de informação a ser remetida ao secretariado internacional da ITIE;
5. Aprovar instruções normativas que possibilitem a transparência e o rigor na informação produzida;
6. Elaborar anualmente o Relatório da ITIE-AO a ser submetido ao secretariado internacional da ITIE.

ARTIGO QUARTO COMPOSIÇÃO DO CNC

O CNC é composto por trinta (30) membros, sendo quinze (15) efectivos e quinze (15) suplentes. São membros do CNC as seguintes instituições:

- I. Representantes do Grupo Governamental: cinco (5) efectivos e cinco (5) suplentes;
- II. Representantes das Indústrias Extractivas (“Petrolífera e Mineira”): cinco (5) efectivos e cinco (5) suplentes;
- III. Representantes da Sociedade Civil: cinco (5) efectivos e cinco (5) suplentes.

Os membros devem ser nomeados/indicados sem interferência ou coacção de qualquer sector, de acordo com o disposto no Artigo Quinto. Todos os membros do CNC servirão um mandato de três (3) anos, renováveis por períodos iguais. Cada sector constituinte tem a responsabilidade de garantir a continuidade da representação e da memória institucional no CNC da ITIE-AO.

Cada grupo constituinte deve designar membros efectivos e suplentes para o CNC. Cada organização, segundo a decisão dos seus membros e através do seu próprio processo independente, pode substituir os seus representantes no CNC a qualquer momento, segundo os seus próprios mecanismos de governança.

Os sectores constituintes representados no CNC indicam os seus representantes priorizando o recurso ao pluralismo e à diversidade em matéria de representação. O processo de indicação deve ser livre e independente e resultar de consulta ampla. O grupo composto pelas diversas partes envolvidas e cada constituinte devem considerar o equilíbrio de género em sua representação para progredir em direcção à paridade de género.

As participações dos membros do CNC nas reuniões deste órgão não carecem de remuneração, segundo apelo ao carácter voluntário da ITIE. No entanto, deve ser assegurado, através do orçamento do CNC, um subsídio de transporte de apoio à deslocação dos membros do CNC, com residência não fixa no local de realização da reunião.

ARTIGO QUINTO INDICAÇÃO/NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CNC

A indicação/nomeação dos membros do CNC será realizada de forma autónoma e independente por cada um dos sectores constituintes, que assegurarão que o processo de eleição obedece aos critérios de representação e transparência estabelecidos por cada sector.

ARTIGO SEXTO CONVIDADOS

Nas sessões do CNC, funcionários públicos, representantes da Sociedade Civil, ou outras entidades e/ou indivíduos que o CNC julgar adequados, podem participar como convidados, com voz, mas sem voto, para ilustrar os assuntos sobre os quais deve formular recomendações e tomar decisões.

Esses convidados estarão sujeitos às disposições do presente regulamento interno. Eles serão convocados por meio de convite que especificará a função do convidado e o motivo do convite.

Somente os membros do CNC e da Direcção Executiva poderão propor ao plenário do CNC estender um convite a terceiros por intermédio do Presidente do CNC da ITIE-AO.

ARTIGO SÉTIMO OBSERVADORES

Os funcionários públicos, representantes da Sociedade Civil e indivíduos interessados no processo da ITIE-AO podem participar das sessões do CNC como observadores, sem voz ou voto.

Esses observadores estarão sujeitos às disposições do presente regulamento interno. Todas as sessões do CNC da ITIE-AO serão abertas ao auxílio de terceiros com a prévia autorização da Direcção Executiva, e estarão sujeitas à disponibilidade de espaço.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES DO GRUPO MULTISSECTORIAL (CNC)

ARTIGO OITAVO FUNÇÕES DO CNC

O CNC é um órgão autónomo e independente com funções consultivas e de tomada de decisão. Nesse sentido, o CNC tem poderes para rever acções, tomar decisões executivas, proactivas e eficazes, apresentar recomendações e propostas para a implementação de normas, de acordo com as normas que a regulamentam. Para o cumprimento da sua finalidade, o CNC ficará encarregado das seguintes funções:

1. Aprovar e modificar as regras operacionais do CNC.
2. Definir o objecto do processo de implementação da ITIE no país.
3. Definir e aprovar o Plano de Trabalho.
4. Monitorar e regulamentar a execução do Plano de Trabalho.
5. Recomendar a adopção de medidas para harmonizar regulamentos e decisões para implementação de normas no país. Estabelecer os tópicos significativos que serão incluídos nas sessões do CNC.
6. Definir o nível de Materialidade que será levado em consideração ao conceber e definir o objecto dos relatórios da ITIE-AO.
7. Supervisionar o processo de revisão das divulgações do governo e das empresas e de preparação dos Relatórios da ITIE-AO.
8. Realizar uma Revisão anual dos resultados, impactos da implementação da ITIE-AO e progressos da implementação da ITIE-AO.
9. Acompanhar e participar do processo de relatórios da ITIE-AO e do processo de validação.
10. Designar os Grupos Técnicos de Trabalho e participar deles.
11. Aprovar os Termos de Referência, propostos pela Direcção Executiva, para a contratação de um Administrador Independente.
12. Aprovar a proposta de contratação de Administrador Independente, feita pela Direcção Executiva.

13. Conhecer, monitorar e tornar transparente o uso de recursos para o processo da ITIE-AO.
14. Promover a divulgação de informação pública sobre a ITIE-AO, de acordo com os objectivos definidos no Plano de Trabalho, de forma clara, simples e abrangente.
15. Aprovar a estratégia de comunicação.
16. Dirimir quaisquer diferendos ou reclamações recebidas pela Direcção Executiva nas sessões correspondentes.
17. Aprovar a conclusão dos estudos propostos pelos membros do CNC.
18. As demais funções que o próprio CNC considerar pertinentes, em matéria de sua competência, com consentimento prévio em cada sessão.

ARTIGO NONO

AS FUNÇÕES DA PRESIDÊNCIA DO CNC

A Presidência da CNC da ITIE Angola caberá ao Ministro dos Petróleos e Recursos Minerais que terá as seguintes funções:

1. Orientar a institucionalização do CNC da ITIE-AO;
2. Ser o interlocutor com os restantes parceiros nacionais envolvidos na ITIE-AO;
3. Nomear o CNC;
4. Praticar outros actos inerentes à actividade da ITIE;
5. Presidir o CNC da ITIE-AO.
6. Representar a ITIE-AO perante o secretariado internacional da ITIE e a opinião pública nacional.
7. Propor ao CNC, com o apoio da Direcção Executiva, cada um dos documentos e questões que devam ser estudados pelo CNC e, em qualquer caso, adoptar os acréscimos e modificações solicitados por esta instância de acordo com o processo de tomada de decisões aprovado nestas regras operacionais.
8. Solicitar à Direcção Executiva que convoque as sessões ordinárias e extraordinárias necessárias.
9. Dirigir as sessões e ordenar as intervenções dos membros do CNC para uma discussão ágil dos temas. Buscar a participação activa dos integrantes do CNC e nos diferentes espaços de socialização e divulgação da Iniciativa.
10. Propor a assessoria ou formação de Grupos Técnicos de Trabalho, para promover os objectivos da ITIE-AO.
11. Aprovar, quando necessário, a contratação de especialistas para darem suporte ao CNC no desenvolvimento das suas atribuições nas mais diversas áreas do saber.

ARTIGO DÉCIMO

MANDATO DO CNC E DO PRESIDENTE DO CNC

O mandato no CNC é atribuído às organizações, cabendo a elas a designação dos respectivos representantes bem como a definição dos critérios para o efeito. A representação das instituições deverá ser exercida pelos seus responsáveis ou por pessoas em posição e com qualificação compatíveis com os objectivos e decisões a serem tomadas pelo CNC. Aos membros deverá ser garantida formação e capacitação pelo CNC.

O mandato do presidente do CNC é coincidente com o exercício das suas funções de ministro de tutela.

O tempo de mandato de cada membro efectivo ou suplente é de três (3) anos, renováveis por períodos iguais. Os membros devem ser nomeados/indicados sem interferência ou coacção de qualquer sector, de acordo com o disposto no Artigo Quinto. Todos os membros do CNC servirão um mandato de três (3) anos, renováveis por períodos iguais.

Em caso de indisponibilidade total ou temporária de um representante, cabe à sua instituição a proposta de sua substituição. A instituição em causa deverá garantir o preenchimento do seu lugar no CNC mesmo que de modo *ad hoc*.

A renúncia de qualquer dos representantes deverá ser apresentada por escrito pela sua instituição ao presidente do CNC.

É considerado abandono de participação de qualquer membro a ausência injustificada a três (3) reuniões consecutivas ou mais de cinquenta por cento (50%) das reuniões realizadas durante um (1) ano pelo CNC. No caso em apreço, caberá ao CNC a solicitação de um novo representante.

Qualquer justificativo de ausência deverá ser enviado ao Secretariado do CNC.

AS FUNÇÕES DOS MEMBROS DO CNC

ARTIGO DÉCIMO PRIMEIRO DIREITOS DOS MEMBROS DO CNC

Os membros do CNC terão os seguintes direitos:

1. Participar das sessões do CNC;
2. Exercer o direito de voz e voto, nos termos indicados neste regulamento interno do CNC;
3. Receber aviso prévio e agenda para as sessões do CNC;
4. Apresentar propostas ou iniciativas à Direcção Executiva que possam ser consideradas pelo CNC para a execução do Plano de Trabalho;
5. Propor ao CNC, nos termos indicados neste regulamento interno, estudos, bem como sessões temáticas apoiadas por Grupos Técnicos de Trabalho, que se considerem necessários à concretização do objectivo do CNC;
6. Receber informações oportunas e claras sobre o andamento do processo da ITIE-AO;
7. Apresentar reclamações ou denúncias à Direcção Executiva nos termos indicados neste regulamento interno;
8. Analisar e votar as matérias objecto de discussão;
9. Elaborar as minutas de resolução; propor as diligências que julgar necessárias ao exercício das suas competências;
10. Pronunciar-se e votar sobre assuntos em deliberação;
11. Solicitar esclarecimentos sobre qualquer assunto ou processo que esteja a ser analisado; e

12. Os demais direitos que o CNC considerar pertinentes para o cumprimento de seu objecto, com consentimento prévio em cada sessão do CNC.

ARTIGO DÉCIMO SEGUNDO OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DO CNC

Os membros do CNC terão as seguintes obrigações:

1. Realizar as acções necessárias para garantir que o CNC cumpra as funções indicadas e implementar o Plano de Trabalho;
2. Participar das sessões do CNC;
3. Consultar e informar os sectores constituintes que representam sobre as decisões do CNC e do Plano de Trabalho;
4. Informar os restantes membros do CNC sobre os cargos e decisões sectoriais que visem fortalecer a execução do Plano de Trabalho;
5. Facilitar a participação dos membros dos Grupos Técnicos de Trabalho;
6. Manter o devido respeito e bom tratamento aos demais membros do CNC;
7. Declarar, sempre que se verifique, um Conflito de Interesses com um membro do CNC ou entidade governamental, empresa ou organização representada no CNC e abster-se de participar de discussões e decisões em que tal suposição exista;
8. As demais obrigações que o CNC julgar necessárias ao cumprimento do seu objecto, mediante anuência prévia em sessão do CNC.

SECRETARIADO DO CNC DA ITIE

ARTIGO DÉCIMO TERCEIRO DIRECTOR (A) EXECUTIVO (A)

O Secretariado do CNC da ITIE-AO, é indicado pelo Governo e aprovado pelos membros do CNC, sendo dirigido por um Director Executivo, coadjuvado por um director adjunto e a sua estrutura funcional deve ser adequada à dinâmica das suas actividades. O director adjunto, tem atribuições específicas nas rotinas do CNC e também contribui com o desempenho das funções próprias do director executivo, estando subordinado imediatamente ao director executivo, e substituindo-o em determinadas disposições ou por delegação.

Compete ao Director Executivo do CNC da ITIE-AO:

1. Supervisionar, orientar e coordenar as actividades do Secretariado do CNC;
2. Emitir declarações sobre os actos relativos às deliberações do CNC;
3. Lavrar actas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CNC;
4. Preparar e distribuir os documentos a serem submetidos a discussão nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CNC;
5. Coordenar os procedimentos e a compilação de relatórios;
6. Preparar planos para conceber e determinar o objecto do Relatório da ITIE-AO e os Termos de Referência para a contratação do Administrador Independente;
7. Propor a estratégia de comunicação para informar as partes interessadas e a opinião pública sobre o progresso da implementação do Padrão da ITIE-AO e as acções do CNC;
8. Conduzir o processo de contratação do Administrador Independente de acordo com os Termos de Referência aprovados e enviar a proposta de contratação ao CNC; e

9. As demais funções que o CNC julgar necessárias ao cumprimento do seu objecto, nas matérias de sua competência, previamente acordado na sessão do CNC.

ARTIGO DÉCIMO QUARTO

FUNÇÕES DO SECRETARIADO DO CNC

Órgão técnico de suporte do CNC, tem como função fundamental a execução das medidas necessárias de apoio para a implementação da ITIE-AO.

As funções que competem ao Secretariado do CNC da ITIE-AO são as seguintes:

1. Assistir o CNC na elaboração, aprovação e execução do Plano de Trabalho da ITIE-AO, assegurando o cumprimento dos objectivos;
2. Coordenar a produção e divulgação dos relatórios produzidos no âmbito de ITIE-AO;
3. Facilitar a participação de todos os membros do CNC no acompanhamento das actividades desempenhadas pelo ITIE-AO;
4. Organizar as reuniões do CNC e garantir aos seus membros todas as documentações de suporte à tomada de decisões;
5. Apoiar o CNC na busca de soluções às barreiras à implementação da ITIE-AO;
6. Coordenar o concurso para a aquisição de bens e serviços necessários no âmbito das actividades da ITIE-AO e garantir os respectivos pagamentos;
7. Coordenar com as agências governamentais relevantes o fornecimento das informações sobre as receitas do Governo a serem conciliadas e facilitar o acesso às informações necessárias à produção do Relatório de ITIE-AO;
8. Organizar visitas de estudo com participação do CNC e convidar representantes de outros países implementadores da ITIE-AO para intercâmbio de experiências;
9. Apoiar o CNC na angariação e administração dos donativos provenientes de países ou agências de cooperação externas;
10. Distribuir os relatórios de reuniões aos membros do CNC e divulgar todas as informações necessárias ao bom funcionamento e cumprimento dos objectivos da ITIE-AO;
11. Elaborar qualquer documento ou relatório encomendado solicitado pelo CNC relativo à ITIE-AO; e
Planear e coordenar a comunicação interna e externa da ITIE-AO;

ARTIGO DÉCIMO QUINTO

COMPOSIÇÃO DO SECRETARIADO

Compõem o Secretariado de ITIE-AO:

1. Director (a) Executivo(a);
2. Director (a) Adjunto(a)
3. Director(a) de Administração e Finanças;
4. Secretária(o) Administrativa(o);
5. Técnicos(as);
6. Assistentes administrativos(as).

ARTIGO DÉCIMO SEXTO

DIRECTOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Compete ao Director (a) Administrativo (a) e Financeiro (a) do CNC:

1. Apoiar o CNC da ITIE e ser responsável pela gestão do secretariado deste órgão, incluindo as questões administrativas e financeiras, bem como na implementação dos Termos de Referência, dos planos anuais de trabalho e dos requisitos inerentes à elaboração do Relatório da ITIE-AO e definição das áreas e políticas prioritárias da ITIE-AO;
2. Coordenar a ligação entre o processo de implementação da ITIE-AO e os esforços de transparência e de reformas de governação dentro do MIREMPET e de outras agências governamentais;
3. Coordenar o trabalho proactivo a ser desenvolvido com a Sociedade Civil e com a indústria, bem como com os parceiros de desenvolvimento, visando mobilizar apoios em direcção à transparência nas indústrias extractivas em Angola;
4. Participar activamente na concepção e preparação do Relatório da ITIE-AO e coordenar com o governo e as entidades relatoras das empresas, as divulgações sistemáticas de toda a cadeia de valor e proceder às análises políticas e técnicas das referidas divulgações, bem como das informações fornecidas destinadas a cumprir os objectivos nacionais da ITIE-AO;
5. Apoiar o Secretariado do CNC da ITIE na preparação e recolha de dados sobre a ITIE-AO;
6. Rever as divulgações públicas realizadas pelas principais entidades relatoras do governo e das empresas;
7. Analisar os dados financeiros relatados;
8. Apoiar o CNC da ITIE-AO na avaliação da abrangência e da fiabilidade das informações divulgadas por via da ITIE-AO;
9. Participar na gestão financeira e orçamental das actividades dos órgãos nacionais da ITIE.

ARTIGO DÉCIMO SÉTIMO

SECRETARIADO ADMINISTRATIVO

Para o processo da ITIE-AO Angola, compete à Secretária Administrativa da CNC, garantir a continuidade dos processos, e tem as seguintes atribuições:

1. Executar toda a actividade administrativa do Secretariado;
2. Participar activamente na preparação dos relatórios da ITIE-AO e na coordenação com o governo e as entidades relatoras das empresas, as divulgações sistemáticas de toda a cadeia de valor;
3. Estabelecer/manter contactos permanentes com todas as instituições e personalidades envolvidas, quer a nível interno como externo, no processo de implementação da ITIE-AO;
4. Actuar como secretário nas reuniões do CNC;
5. Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias do CNC de acordo com o presente regulamento interno e as instruções expedidas pelo seu Presidente;
6. Apresentar os relatórios, estudos e documentos a serem examinados pelo CNC;
7. Preparar as actas das sessões do CNC e colocá-las à disposição de seus membros;
8. Gerir e tornar transparentes os processos de financiamento e alocação de recursos, com prévia anuência do CNC;

9. Receber, atender ou alternar solicitações de informações, reclamações, denúncias e sugestões relacionadas ao exercício das funções do CNC;
10. Quando apropriado, receber e dar tratamento de possíveis Conflitos de Interesse com o CNC ou em relação a um membro individual, convidado ou Grupo Técnico de Trabalho;
11. Receber as nomeações dos representantes titulares e suplentes perante o CNC;
12. Coordenar e monitorar a execução do Plano de Trabalho;
13. Supervisionar os terceiros que participam da implementação do Plano de Trabalho;
14. Informar o andamento da execução do Plano de Trabalho ao CNC e demais instâncias que julgar necessárias;
15. Documentar e registar as deliberações e decisões do CNC e, periodicamente, disponibilizá-las ao público por meio de diversos mecanismos de divulgação e prestação de contas;
16. As demais funções que o CNC julgar necessárias ao cumprimento de seu objecto, nas matérias de sua competência, previamente acordado na sessão do CNC;
17. As actividades desenvolvidas no âmbito dos planos de trabalho são efectuadas com recurso ao financiamento pelo OGE e por outras oportunidades de financiamento;
18. Entre os membros do CNC é incentivado como meio privilegiado de comunicação e de trabalho o uso de email electrónico, primordialmente para partilha de documentos.

CAPÍTULO III O DESENVOLVIMENTO DAS SESSÕES

ARTIGO DÉCIMO OITAVO CONVOCATÓRIA E PERIODICIDADE

1. O CNC reunir-se-á após convocatória a pedido de seu Presidente.
2. O CNC deve reunir-se quatro (4) vezes por ano de forma ordinária e, ainda, de forma extraordinária, sempre que se apresente necessário, a pedido do seu Presidente ou quando solicitado por pelo menos um terço de seus membros.
3. A convocatória para as sessões ordinárias deve ser por escrito e pode ser enviada por e-mail dez (10) dias antes da reunião do CNC. Cada sector constituinte e/ou membro tem o direito de propor qualquer assunto relevante para discussão na mesa.
4. A Presidência, com o apoio da Direcção Executiva, administrará as sessões de acordo com este Regulamento Interno.
5. A convocatória para as reuniões extraordinárias deverá ser por escrito e poderá ser enviada por e-mail até dez (10) dias antes da referida reunião.
6. Nas convocatórias para as sessões ordinárias e extraordinárias, deverá ser anexada a proposta de ordem do dia, bem como os documentos e informações pertinentes que se julgarem necessárias sobre os temas a serem tratados.

ARTIGO DÉCIMO NONO QUÓRUM DELIBERATIVO

1. A realização das reuniões do CNC depende da presença de todos os membros com direito a voto, com pelo menos um representante por sector com direito a voz e voto.

Verificada a falta de quórum, poderá o Presidente ou quem o substituir indicar nova data para a sua realização, não superior a dez (10) dias após e neste caso, podendo a mesma ser realizada independentemente do número de membros presentes, não obstante a tomada de decisões estar sujeita ao disposto no artigo décimo número 3.

2. Os membros suplentes não estão impedidos de participarem nas reuniões.
3. Apenas têm direito a voto os membros efectivos.
4. Os membros suplentes votam quando estiverem a representar os membros efectivos na ausência destes.
5. Em cada reunião, o Secretariado ou outro membro que seja designado, deverá elaborar um relatório da reunião contendo o lugar e a hora de realização, os nomes das pessoas presentes, os assuntos tratados, as decisões adoptadas e qualquer intervenção extraordinária de qualquer membro do CNC.
6. O CNC pode reunir-se em qualquer parte do território nacional, quando os seus membros assim o decidirem de comum acordo e quando o assunto a tratar o exigir, ou quando as circunstâncias de ordem, segurança saúde públicas ou profissionais assim o justificarem, as reuniões poderão ser realizadas online.

ARTIGO VIGESIMO MECANISMOS DE DECISÃO

1. O Consenso será o mecanismo pelo qual as decisões serão preferencialmente tomadas.
2. No caso de um representante discordar de uma proposta, ele tentará oferecer uma alternativa aos demais membros.
3. Quando o Consenso não for possível, as decisões serão aprovadas por uma maioria absoluta. Abstenções e/ou ausências não contarão como voto a favor ou contra, mas serão deduzidas do total de votos na lista nominal. O(s) membro(s) efectivo(s) que assim o desejar(em), poderão fazer a declaração de voto vencido, para que conste da respectiva acta da reunião.

ARTIGO VIGESIMO PRIMEIRO CÓDIGO DE CONDUTA

1. Os membros do CNC devem cumprir o Padrão da ITIE, o seu Código de Conduta, bem como a Declaração de Princípios da ITIE.
2. O Código de Conduta aplica-se a todos os membros do Comité da ITIE-AO, aos seus suplentes e aos funcionários do secretariado (nacional e internacional) (<https://eiti.org/document/eiti-association-code-of-conduct>)

ARTIGO VIGÉSIMO SEGUNDO DA PARTICIPAÇÃO

Os membros permanentes do CNC devem comparecer a, no mínimo, oitenta por cento (80%) das sessões no período de 1 (um) ano.

ARTIGO VIGÉSIMO TERCEIRO DOS DOCUMENTOS E RECOMENDAÇÕES DO CNC

Os documentos e recomendações adoptados pelo CNC devem ser colocados à disposição do público na forma a que Direcção Executiva, por meio da estratégia de comunicação aprovada pelo CNC, julgar pertinente.

ARTIGO VIGÉSIMO QUARTO A ACTA

1. As actas das sessões do CNC serão assinadas pelos membros presentes à reunião;
2. As referidas actas devem conter claramente as recomendações e decisões tomadas pelo CNC e estarão acessíveis ao público até 10 (dez) dias úteis após a respectiva sessão;
3. Devem conter a lista de presenças dos membros, convidados e observadores, agenda, assuntos acordados e aqueles em que não foi obtido Consenso.

CAPÍTULO IV OS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO

ARTIGO VIGÉSIMO QUINTO GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO

Se necessário, o CNC formará Grupos Técnicos de Trabalho. Na proposta de formação destes Grupos, serão definidas as suas funções específicas e as entidades participantes. Uma vez estabelecido o objectivo do referido Grupo, este não poderá ser modificado ou alterado sem a prévia autorização do CNC. Os Grupos Técnicos de Trabalho não podem servir como órgão de tomada de decisão. Estes grupos encaminharão os resultados obtidos à Direcção Executiva para que esta os submeta à consideração do CNC.

CAPÍTULO V OUTRAS PROVISÕES

ARTIGO VIGÉSIMO SEXTO SOBRE A RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

1. Qualquer reclamação levantada por qualquer membro do CNC em relação à violação das obrigações dos membros do CNC e/ou dos Princípios da ITIE -AO ou, ainda, do mandato do CNC, será tratada pela CNC.
2. O reclamante terá 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento dos factos, para fazer a reclamação.
3. O CNC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação da reclamação, para declarar a admissibilidade do caso.

4. A Direcção Executiva, notificará a parte afectada da reclamação, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do conhecimento para declarar o que é adequado ao seu direito.
5. A partir desta data, a Direcção Executiva, terá 15 (quinze) dias úteis para expedir a resolução ou encaminhar as reclamações ou diferendos ao CNC para sua consideração e resolução. O CNC diligenciará a resolução da disputa no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo para tal ser convocada uma reunião extraordinária.

ARTIGO VIGÉSIMO SÉTIMO COMUNICAÇÃO

A Direcção Executiva será responsável pela execução da estratégia de comunicação, que em qualquer caso deve estar de acordo com as decisões e procedimentos aprovados pelo CNC. Todos os processos, decisões e relatórios devem ser acessíveis ao público e podem ser publicados em sites, redes sociais, televisão, rádio, jornal e outros mecanismos públicos de divulgação e informação.

As seguintes informações devem ser divulgadas em carácter obrigatório:

1. Lista dos actuais membros do CNC (nome, instituição e sector constituinte). A divulgação dessas informações deve obedecer à legislação aplicável na matéria.
2. As actas das reuniões.
3. Declaração de Conflito de Interesses dos membros do CNC.
4. As demais informações que o CNC considerar pertinentes.

ARTIGO VIGÉSIMO OITAVO INTERPRETAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

A interpretação das regras do presente regulamento interno caberá ao CNC.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

O presente regulamento interno entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelos membros do CNC, e permanecerá em vigor enquanto seus membros assim o decidirem.

ENTRADA EM VIGOR

Os Termos de Referência da Iniciativa para Transparência da Indústria Extractiva de Angola vigoram a partir do dia 17 de Janeiro de 2022.

A primeira revisão a este regulamento interno entrou em vigor a 19 de Maio de 2023.

A segunda revisão a este regulamento interno entrou em vigor a 15 de Maio de 2024.