

ESTATUTO ORGÂNICO DA ORDEM DE SECRETÁRIOS PROFISSIONAIS E ADMINISTRATIVOS DE ANGOLA - OSPAA

CAPITULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Denominação e Natureza)

A Ordem adopta a denominação de **OSPAA** - Ordem de Secretários Profissionais e Administrativos de Angola, é uma organização profissional e social de natureza não governamental, não partidária, com fins não lucrativos e sem fundos próprios, representativa de Doutorados, Mestrados, Pós Graduados, Licenciados, Bachareis, Técnicos Médios, Assistentes Básicos e técnicos profissionais de Secretariado, que visam promover a formação académica, investigação científica e tecnológica, e técnico-profissional, para a defesa dos direitos e interesses sócio profissionais e culturais individuais e da classe.

OSPAA tem personalidade jurídica e goza de autonomia administrativa, financeira e patrimonial

Artigo 2º

(Âmbito, Duração, Sede e Delegações)

- 1.** A Ordem é de âmbito nacional.
- 2.** A Ordem é constituída por tempo indeterminado.
- 3.** A sua sede é em Luanda, na rua D1, casa nº 28, Bairro Palanca, Comuna de Palanca, Municipio de Kilamba Kiaxi.
- 4.** A Ordem esta internamente estruturada em conselhos provinciais e/ou delegações provinciais nas cidades capitais das Provincias do país.

Artigo 3º

(Sigla e Logotipo)

1. A Ordem possui a Sigla **OSPAA**.
2. O Logotipo da OSPAA é o livro em forma do rolo e uma pena que simboliza a sapiência humana.

Artigo 4º

(Fins Sociais)

A **OSPAA** prossegue os seguintes fins:

- a) Unir; associar e reforçar a solidariedade entre os membros e os prestadores de serviços administrativos e de secretariado de forma organizada para participarem na defesa da integração, valorização e dignificação da sua profissão;
- b) Representar os associados perante todas as entidades públicas, privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais,
- c) Promover e consolidar a posição do secretariado no mundo do trabalho, nos seus aspectos funcional, social e económico,
- d) Promover a educação cívica e moral com vista a melhoria da imagem dos prestadores de serviços administrativos e de secretariado de Angola.
- e) Contribuir e promover as acções que visam melhorar as condições de trabalho dos seus membros através da realização de cursos académicos, científicos, tecnológicos, técnico-profissional (actualização, superação, reciclagem,
- f) Atribuir à carteira profissional à secretários e regulamentar o exercício da respectiva profissão;
- g) Dinamizar o seu relacionamento, integração e a participação com associações e organizações estrangeiras e internacionais de secretariado;
- h) Proceder à assinaturas de convénios com os Institutos Médios e Superiores públicos e privadas e escolas de formação técnico profissional de secretariado;
- i) Promover a realização de congressos, conferências, seminários, workshops, colóquios, reuniões, publicações de artigos científicos;

- j) Estabelecer relações de cooperação com instituições e organismos congéneres nacionais e internacionais;
- k) Respeitar os princípios deontológicos da profissão e defender os interesses sócios profissionais dos prestadores de serviços administrativos e de secretariado em geral.

Artigo 5º

(Atribuições)

Para a realização dos fins no artigo 4º, cabe em especial a **OSPAA**:

- a) Promover a difusão dos objectivos prosseguidos pela Ordem;
- b) Cooperar em especial com o Ministério da Acção Social, Família e Igualdade do Género; Ministério da Educação; Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social; Ministério da Administração Pública Trabalho e Segurança Social, por forma a realizar acções que visem o bem estar e a dignidade dos prestadores de serviços administrativos e de secretariado;
- c) Promover actividades de carácter recreativo, desportivo e educativo para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos prestadores de serviços administrativos e de secretariado;
- d) Constituir-se num grupo de pressão para junto de diferentes entidades, a fim de defender os interesses profissionais, sociais e económicos dos prestadores de serviços administrativos e de secretariado;
- e) Intervir junto das entidades governamentais para conseguir financiamentos na área das tecnologias de informação, comunicação e comunicação; de pesquisa e investigação científica para a produção de artigos científicos e livros didácticos nas diversas áreas de saberes-saberes; saberes técnicos e saber fazer em secretariado;
- f) Intervir junto das empresas públicas e privadas para conseguir estágios e colocação de técnicos médios e superiores de secretariado no mercado de trabalho.

CAPÍTULO II
DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º
(Categorias)

1. A **OSPAA** tem sete categorias de membros:

- a) Fundadores;
- b) Efectivos;
- c) Honorários;
- d) Beneméritos.
- e) Aderentes e/ou Colectivos
- f) Estudantes Pré-laborais e/ou Estagiários

1. Podem ser sócios fundadores: Os secretários que tenham subscrito a fundação da **OSPAA**, aprovando o presente Estatuto e estejam na plenitude do gozo dos seus direitos associativos.

2. São sócios efectivos: Todos aqueles que venham a ser inscritos na Ordem após a sua constituição legal e aceitam este Estatuto e conseqüentemente estejam na plenitude de gozo dos seus direitos associativos; poder ser: Os profissionais de secretariado, angolanos ou estrangeiros residentes em Angola que reúnam um dos seguintes requisitos:

- a) Ter diploma de ensino superior de secretariado e ter exercido durante o mínimo de 3 anos funções de secretariado de administração, gerência ou direcção;
- b) Ter como habilitações literárias médias concluídas de 12 classe em secretariado e ter prática mínima de 5 anos consecutivos de secretariado de administração, gerência ou direcção;

- c) Ter diploma do curso técnico profissional de curta duração não inferior a seis meses e ter exercido durante o mínimo de 5 anos funções de secretariado de administração, gerência ou direcção:
3. Sendo um título vitalício, os sócios honorários: Podem ser pessoas singulares ou colectivas, sócios ou não, nacionais ou estrangeiros que tenham prestado serviço ou apoio à **OSPAA** ou aos fins que prossegue. Os membros Honorários podem ser convidados a participar nos órgãos da **OSPAA** como consultores, desde que pela sua formação superior académica, científica, profissional, cívica e moral, representem uma mais valia inegável ao desenvolvimento da Ordem,
 4. Poderá ser atribuída a categoria de sócio benemérito: Aos sujeitos singulares ou colectivos, nacionais ou estrangeiros, que com donativos ou outras benesses tenham contribuído para o desenvolvimento do património da Ordem.
 5. Podem ser sócios aderentes e/ou colectivos: Os membros do corpo directivo ou pedagógico de escolas de secretariado com o reconhecimento oficial do Ministério de tutela, as empresas públicas e privadas, associações, instituições públicas e privadas que leccionam cursos de secretariado de nível superior, médio, básico e técnico-profissionais que contribuam para a prossecução dos fins da Ordem.
 6. Podem ser sócios Estudantes Pós laborais de cursos superiores, médios e básicos de secretariado que exercem efectivamente a profissão de secretário, no mínimo de 3 anos de funções de secretariado de administração, gerência ou direcção.
 7. Os estagiários devem ser possuidores de habilitações académicas e/ou técnico profissionais comprovados documentalmente, bem como o tempo de serviço de funções requerido, no mínimo de 1 ano de funções de secretariado de administração, gerência ou direcção.

SECÇÃO I

SECRETÁRIOS PROFISSIONAIS E ADMINISTRATIVOS

CAPITULO III

INSCRIÇÕES

Artigo 7º

(Inscrições)

Podem inscrever-se na Ordem de Secretários Profissionais Administrativos como Secretário e/ou Administrativo estagiário; todos os sujeitos Angolanos ou Estrangeiros, domiciliado sem Angola, maiores de 18 anos de idade, Doutores, Mestres, Licenciados, Bacahareis, Técnicos Médios, Básicos e Técnicos profissionais de secretariado que exerçam a profissão de Secretário e/ou o de Administrativo cuja promoção profissional advenha da **carreira de progressão da profissão de secretário** dos que labutam em, Administrações, Gerências e Direcções de Ministérios, Embaixadas, Empresas (Estatais, Mistas e Privadas), Instituições Públicas, Organizações Nacionais ou Internacionais, ONGs e afins, que se proponham realizar e defender os fins para que Ordem é criada.

Artigo 8º

(Restrições ao Direito de Inscrição)

1. Não podem ser inscritos: Os que não possuam idoneidade moral para o exercício da profissão.

Artigo 9º

(Procedimentos de Inscrição)

1. A inscrição deve ser requerida no Conselho provincial da área de domicilio escolhido pelo requerente no centro da sua vida profissional, a quem compete a instrução dos processos de inscrição e a emissão de parecer, e posterior aprovação do Conselho Nacional.
2. O requerimento deve ser acompanhado de:
 - a) Cópia do Bilhete e Identidade;
 - b) Cópia do diploma ou certificado de Doutoramento, Mestrado, Licenciatura, Bacaharelato, Técnico Médio, Básico e Técnico-profissional em secretariado;

- c) Boletins preenchidos em letra de imprensa nos termos regulamentares e assinados pelo interessado e acompanhado de três fotografias tipo passe a cores;
- 3. Da recusa de admissão podem no prazo de 15 dias a contar da data da comunicação da rejeição fazer recurso à Assembleia Geral que decidirá na sua primeira reunião.
- 4. Uma vez admitido o sócio tem direito à emissão de cartão de associado e fica obrigado ao pagamento da jóia e quotas, nos termos de regulamento específico.

CAPITULO IV

GARANTIAS DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO E ADMINISTRATIVO

SECÇÃO II

(Artigo10º)

Exercício da Profissão de Secretário em todo o País

1. A O Exercício da Profissão de Secretário em todo o País Obedece obrigatoriamente nos termos do disposto no nº 3 do Artigo 114º da Lei Constitucional que através do **Decreto Executivo Conjunto nº 31/03 de 24 de Junho/Versão 1997**, a partir do Grande Grupo 3, Pessoal Administrativo e Trabalhadores Similares, aprova através do:
 - a) Sub-grupo 3-93.20, a profissão de “Secretário de Direcção (Secretário de Administração)”;
 - b) Sub-grupo 3-93.30, a profissão do Correspondente em Línguas Estrangeiras.
2. A inclusão do sub-grupo 3-93.30, da profissão do Correspondente em Línguas Estrangeiras, torna-se muito pertinente para a profissão de secretário.

Artigo 11º

(Carteira Profissional)

1. A cada secretário profissional e administrativo ou secretário profissional e administrativo estagiário inscrito será entregue a respectiva Carteira Profissional sob Fiscalização do MAPTSS, a qual servirá de prova da inscrição na **OSPAA**.
2. As carteiras são passadas pelo Conselho Nacional e firmados pelo Bastonário.
3. As instituições Empregadoras devem obrigatoriamente exigirem a apresentação da carteira, como prova da inscrição, aos secretários e secretários estagiários que perante eles se apresentam no exercício das respectivas funções.
4. Far-se-ão nas carteiras profissionais averbamentos constantes da inscrição, devendo os mesmos serem rubricados pelo Bastonário.

5. O secretário suspenso com a inscrição cancelada deve restituir a carteira profissional ao Conselho provincial em que esteja inscrito e, se o não fizer no prazo de 15 dias, poderá ser responsabilizado.
6. Os Conselhos provinciais procederão a cobrança de uma quantia que for indicada pelo Conselho Nacional por expedição de cada carteira profissional que constitui receita dos Conselhos provinciais.
7. As reinscrições correspondem à novas carteiras.
8. Os que transgredirem o preceituado no artigo anterior, serão excluídos, salvo nomea.

Artigo 12º

(Direitos dos Sócios)

1 - Os Sócios Efectivos têm os seguintes direitos:

- a) Participar e votar nas Assembleias Gerais
- b) Eleger-se e ser eleito para os órgãos sociais;
- c) Participar nas diversas actividades desenvolvidas da Ordem, ou por esta em conjunto com outras entidades;
- d) Apresentar critica analíticas e sugestões com vista a contribuir para a realização dos fins que prossegue a Ordem;
- e) Propor a direcção as medidas que considerem convenientes para a prossecussão dos fins sociais;
- f) Solicitar à Ordem as informações que considerem importantes para a elaboração de trabalhos técnico-profissionais, científicos e tecnológicos;
- g) Frequentar a Sede Social da Ordem, suas Delegações ou Representações Provinciais, Municipais, Distritais e Comunaes;
- h) Receber regularmente informações sobre as actividades mensais, trimestrais, semestrais e anuais da Ordem;
- i) Participar em todas as actividades formativas presenciais e virtuais da Ordem;
- j) Receber regularmente informações sobre as actividades anuais das Associações congéneres e participar nas suas actividades formativas presenciais e virtuais;
- k) Recorrer nos termos da Lei e deste Estatuto contra decisões que o prejudiquem na sua qualidade de sócio;

- l) Beneficiar das vantagens que a actividade social vier a proporcionar e das regalias que eventualmente possa conceder aos seus sócios.

Artigo 13º

(Direitos dos Socios Honorários e Beneméritos)

1. Os socios honorários e beneméritos que simultaneamente não sejam sócios efectivos, gozam de todos os direitos acima referidos com excepção do disposto na alinea a) e b) do número 1 do presente artigo.
2. Os sócios honorários e beneméritos são isentos dos deveres e obrigações ,quanto ao pagamento de quota de sócios.

Artigo 14º

(Direitos dos Sócios Aderentes e/ou Colectivos)

São direitos dos sócios Aderentes e/ou Colectivos

Artigo 15º

(Direitos dos Socios Estudantes Pós Laborais e Estagiários)

São direitos dos sócios Estudantes Pós Laborais e Estagiários

Artigo 16º

(Deveres e Obrigações)

1 - Os Sócios da OSPAA têm os seguintes Deveres e Obrigações:

- a) Cumprir e respeitar os estatutos, regulamentos e deliberações dos órgãos directivos da Ordem;
- b) Colaborar na promoção e prossecução dos fins sociais;

- c) Aceitar e exercer com responsabilidade, transparência e integridade os cargos e comissões para que forem eleitos ou nomeados, salvo se estiverem impossibilitados;
- d) Desempenhar com zelo, dedicação e dinamismo as funções que lhes forem incumbidas;
- e) Participar na vida social da Ordem;
- f) Assistir as reuniões para que foram convocados;
- g) Contribuir com a sua conduta e empenho para o prestígio e dignificação da profissão de secretários e administrativos;
- h) Pagar a jóia de inscrição;
- i) Pagar pontualmente as quotas mensais que estiverem em vigor;
- j) Informar a Ordem das mudanças de situação profissional, curriculares, entidade patronal, residência, telemóveis, emails, situação da reforma e outras outras que julguem de interesse comum.

Artigo 17º

(Perda da Qualidade de Sócio e Readmissão)

1. A qualidade de sócio da **OSPAA** pode ser suspensa a pedido do próprio sócio, assim o requererá por escrito ou pela Ordem por aplicação de medidas disciplinares.
2. São excluídos de sócios:
 - a) Os que deixarem de pagar a sua quota por período superior a seis meses em relação à data do seu vencimento ou rendimentos, desde que, avisados por carta registada com aviso de recepção para o seu pagamento, não façam nos 30 dias subsequentes ou, no mesmo prazo, não apresentem uma razão justificativa para o não pagamento;
 - b) Os que praticam actos lesivos dos interesses da Ordem ou que atentem contra a dignidade da mesma ou da profissão e/ou função de secretariado, devidamente comprovados em processo disciplinar organizado para o efeito, e em que se conceda ampla liberdade de defesa;
 - c) Os que recusarem o cumprimento de deliberações tomadas em Assembleia Geral, dos Estatutos e Regulamentos Internos aprovados nos termos estatutários, caso existam, e será sempre procedida de parecer do Conselho Nacional.

3. A readmissão de sócio é da competência do Conselho Nacional, e só será concedida aos que efectuarem a liquidação total do débito em atraso.

Artigo 18º

(Sanções)

1 - Aos membros da **OSPAA** podem-lhes ser aplicadas as seguintes Sanções:

- a) Censura registada;
- b) Suspensão;
- c) Demissão;
- d) Expulsão.

2 – A aplicação de qualquer uma dessas medidas será procedida de um processo disciplinar sendo sempre reservado ao arguido o direito de defesa.

3 – Se a gravidade da falta o aconselhar, o sócio sujeito ao processo disciplinar pode previamente ser suspensa.

Artigo 19º

(Censura registada)

A Censura registada será aplicada ao sócio que comete falta leve contra o Estatuto e/ou Regulamentos Internos da Ordem.

Artigo 20º

(Suspensão)

A Suspensão será aplicada ao membro que:

- a) Reincida nas faltas previstas no artigo anterior;
- b) Deva mais de seis quotas sem motivo justificado;
- c) Por negligência ao exercício do cargo para que tenha sido eleito na Assembleia Geral ou das tarefas que tenha aceite desempenhar nos órgãos ou comissões especiais da Ordem.

Artigo 21º

(Demissão)

A pena de Demissão será aplicada ao membro que;

- a) Deva mais de doze quotas sem motivo justificado e não satisfaça prontamente o seu pagamento depois de avisado para o efeito;
- b) Cometa de forma reiterada as faltas previstas nos artigos 17º e 18º do presente Estatuto.

Artigo 22º

(Aplicação da Sanção)

A aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 22º deste Estatuto é da competência do Conselho Nacional e da Assembleia Geral.

Artigo 23º

(Expulsão)

A pena de expulsão será aplicada ao membro que;

- a) Use de forma grave, imoral e materialmente a Ordem;
- b) Pela sua conduta infringir gravemente o Estatuto e lesar o bom nome da Ordem;
- c) Seja condenado por um crime doloso a que corresponde a pena maior.

Artigo 24º

(Recurso)

Das sanções aplicadas pelo Conselho Nacional cabe recurso à Assembleia Geral devendo o mesmo ser interposto no prazo de 10 dias a contar da data em que os sancionados delas tiveram conhecimento.

Artigo 25º

(Readmissão)

Um ano depois da aplicação definitiva da pena de demissão ou expulsão, o membro punido poderá pedir a sua readmissão se a sua conduta assim o justificar, devendo a decisão de readmissão ser tomada em Assembleia Geral por pelo menos uma maioria de 2/3 (dois terços) de votos a favor.

CAPITULO V
ORGÃOS SOCIAIS

Artigo 26º

(Orgãos Sociais)

1. Os Orgãos Sociais da OSPAA são os seguintes:

- a) Assembleia Geral;
- b) Bastonário;
- c) Conselho Nacional;
- d) Conselho Fiscal;

Artigo 27º

(Duração dos Mandatos)

- 1. Os titulares dos cargos de Assembleia Geral, Bastonário, Conselho Nacional e Conselho Fiscal, são eleitos pela Assembleia Geral entre os membros Fundadores e Efectivos no pleno gozo dos seus direitos.
- 2. A duração do mandato é anual (um ano) sendo possível a reeleição mais uma única vez.
- 3. Em caso de demissão, exoneração, renúncia ou qualquer outro facto que impeça algum dos sócios dos órgãos sociais eleitos, em Assembleia Geral, de exercer as funções para que foi eleito, não será necessária a realização de eleições antecipadas desde que permaneçam no órgão em questão mais de metade dos sócios eleitos.
- 4. Verificando-se a necessidade de novas eleições e enquanto estas não tiverem lugar, os órgãos sociais manter-se-ão em exercício até a tomada de posse dos eleitos, competindo-lhe apenas, nestes casos, os actos de gestão corrente.

SECÇÃO III Da Assembleia Geral

Artigo 28º

(Competência)

A Assembleia Geral é o Órgão Supremo e Deliberativo a quem compete:

- a) Eleger os sócios efectivos e suplentes da Mesa da Assembleia Geral, do Bastonário; do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal;
- b) Eleger os titulares dos cargos sociais;
- c) Deliberar sobre os estatutos, suas correcções, alterações e ajustamentos
- d) Aprovar os regulamentos internos da OSPAA;
- e) Deliberar sobre todos os assuntos que lhes sejam propostos pelo Conselho Nacional, pelo Conselho Fiscal e pelos sócios com direito a estarem presentes na Assembleia Geral agrupados em número não inferior a quinta parte;
- f) Deliberar anualmente o relatório e contas do exercício anterior
- g) Fixar o valor da jóia e das quotas mensais em regulamento próprio;
- h) Ratificar as propostas de nomeação de sócios honorários apresentados pelo Conselho Nacional;
- i) Decidir sobre os recursos interpostos de admissão e das sanções aplicadas pelo Conselho de Direcção.
- j) Decidir sobre a aceitação de doações, heranças e legados ;
- k) Decidir sobre os demais assuntos que transcendem a competência do Conselho Nacional.

Artigo 29º

(Composição da Assembleia Geral)

1. A Mesa da Assembleia Geral é composta por;
 - a) Um Presidente
 - b) Um Vice-Presidente
 - c) Um Secretario e dois suplentes

2. Na ausência ou impedimento do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente, o qual por sua vez, na sua falta ou impedimento, será substituído pelo Secretário.
3. Faltando definitivamente algum sócio efectivo, proceder-se-à a chamada dos suplentes segundo a ordem por que figurem na lista submetida à Assembleia Geral dos associados, devendo-se observar nesta chamada o critério adoptado no número anterior, caso ocorra o circunstancialismo ai referido, a Assembleia Geral apresentará proposta para eleição entre os sócios presentes dos substitutos de modo a assegurar o funcionamento da sessão.

Artigo 30º

(Competência do Presidente de Mesa da Assembleia Geral)

1 – Compete ao Presidente de Mesa da Assembleia Geral:

- a) Convocar as reuniões da Assembleia Geral e dirigir os seus trabalhos, orientando os debates, esclarecendo e resolvendo as dúvidas;
- b) Dirigir e assinar as actas das sessões juntamente com os Secretários;
- c) Dar posse aos sócios dos órgãos sociais eleitos;
- d) Assinar o expediente da Mesa e da Assembleia
- e) Exercer as demais atribuições do Estatuto e Regulamento Interno que lhe confirmam.

Artigo 31º

(Competência Vice Presidente da Mesa da Assembleia Geral)

O Vice Presidente de Mesa da Assembleia Geral é o substituto do Presidente e compete-lhe:

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Redigir as actas e todo o expediente às reuniões da Assembleia Geral;
- c) Ler e dar seguimento à correspondência e outros documentos enviados à Assembleia Geral;
- d) Dar conhecimento das actas aos sócios;

- e) Coadjuvar o Presidente de Mesa em tudo o que for necessário ao bom andamento dos trabalhos.

Artigo 32º

(Os Secretários)

Ao Secretário da Mesa da Assembleia Geral compete:

- a) Coadjuvar o Vice Presidente no exercício das suas funções;
- b) Assegurar o arquivo da documentação respeitante a Mesa da Assembleia Geral.

Artigo 33º

(Periodicidade de Reuniões da Assembleia Geral)

A Assembleia Geral reunirá ordinariamente e extraordinariamente

1. A Assembleia Geral reunirá ordinariamente:
 - a) Até 31 de Março de cada ano, para deliberar sobre o relatório e contas do exercício anterior
 - b) No final de cada mandato, e até 31 de Março do ano respectivo, para eleição dos Órgãos Sociais
2. A reunião extraordinária sempre que necessário, a pedido do Bastonário, Conselho Nacional e Conselho Fiscal ou ainda á requerimento de um terço dos sócios no pleno gozo dos seus direitos associativos.

Artigo 34º

(Convocatória da Assembleia Geral)

1. Todas as Assembleias Gerais são convocadas por meio de aviso por escrito para cada um dos associados com direito a estarem presentes na Assembleia, devendo indicar-se no aviso, o dia, a hora e o local da reunião e a respectiva ordem do dia.
2. A convocatória da Assembleia Geral que aprecia as contas do exercício deve ser expedida com uma antecedência mínima de 15 dias em relação a data da reunião.

3. A Convocatória da Assembleia Geral extraordinariamente deve ser expedida no prazo de 15 dias após o seu requerimento, reunião realizar-se-à no prazo de 45 dias a contar da data da recepção do requerimento.
4. Assembleia Geral Ordinária para a eleição dos órgãos sociais e convocada nos termos do Estatuto e com antecedência consignada no Artigo.

Artigo 35º

(Quórum)

- 1- A Assembleia funcionará, em primeira convocatória, se estiverem presentes sócios efectivos em número não inferior a sua metade e, em segunda convocatória, com qualquer número, meia hora depois da hora marcada para a Assembleia, circunstancia que deve constar do aviso convocatório.
- 2- No mínimo de presenças necessárias para a realização da reunião da Assembleia Geral é de 75% dos seus membros.
- 3- A falta de quórum implicará a suspensão da reunião e dever-se-á convocar outra reunião.
- 4- Se na outra reunião o quórum de 75% dos sócios não for alcançado, a Assembleia Geral reunir-se-á com a presença ou representação de 1/3 dos sócios em pleno gozo dos seus direitos.
- 5- Tem direito a estarem presentes na Assembleia Geral para discutir e votar, os sócios efectivos em pleno gozo dos seus direitos.
- 6- Tem ainda direito a estarem presentes na Assembleia Geral, todavia sem direito a voto, os sócios honorários, Estudantes Pós-laborais e Estagiários para discutir e votar, e os sócios efectivos em pleno gozo dos seus direitos.
- 7- Na Assembleia Geral Ordinária que apreciar as contas do exercício, devem estar ainda presentes os sócios do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal.

Artigo 36º

(Livro de Presença e de Actas)

- 1- Em todas as reuniões da Assembleia Geral deverá existir um livro de presenças que será obrigatoriamente assinado pelos participantes, mencionando o seu número de sócio.
- 2- Em todas as reuniões da Assembleia Geral deverá existir um livro de actas reconhecido pela repartição fiscal.
- 3- As actas das reuniões da Assembleia Geral serão lavradas em livro próprio reconhecido pela repartição fiscal, assinadas por quem a elas presidir e pelos restantes sócios que compõem a Mesa, sendo aprovadas na própria Assembleia Geral ou na que tiver lugar após a sua elaboração.
- 4- A Assembleia Geral pode dar um voto de confiança a Mesa para elaboração da acta não carecendo assim da aprovação constante do número anterior.
- 5- Os sócios efectivos e honorários têm direito de consultar o livro de actas reconhecido pela repartição fiscal.

Artigo 37º

(Votos)

Cada sócio efectivo presente na Assembleia Geral tem direito a um voto, desde que tenha a situação das quotas regularizadas.

As votações podem ser:

- a) Por escrutino secreto;
- b) Por levantados ou sentados e por braço no ar;
- c) Por votação nominal.

Artigo 38º

(Eleição dos Órgãos Sociais)

1. Só podem ser eleitos os sócios efectivos em pleno gozo dos direitos sociais.
2. As eleições tem lugar em Assembleia Geral e realizar-se-ão no primeiro trimestre do respectivo ano, devendo as correspondências serem expedidas com pelo menos 45 dias de antecedência, indicando-se o dia, o local da votação e o período de funcionamento da Assembleia Geral.

3. As listas correntes às eleições serão subscritas por um mínimo de 30 sócios efectivos, e entregues na sede da Ordem, quer pessoalmente, quer por carta, dirigida ao Presedente da Mesa da Assembleia Geral, até 30 dias antes da data da realização das eleição, com indicação dos nomes, respectivos cargos, programa da de governação e declaração de proibidade e aceitação dos candidatos.

Parágrafo Único: O Conselho Nacional deverá garantir a igualdade de condições a todas as listas conconcorrentes.

4. Os boletins de voto e as respectivas listas concorrentes, serão enviados aos sócios, ate 10 dias antes da data da eleição
5. Caso haja mais do que uma lista concorrente utilizar-se-à para a identificação da ordem alfabética de acordo com a sua ordem de recepção.
6. São eleitores os sócios efectivos que não tenham quotas em atraso por período superior a seis meses à data da realização da Assembleia eleitoral.
7. A eleição será feita por escrutino secreto-
8. A identificação dos eleitores será feita em conformidade com o caderno eleitoral de posse do secretariado da Mesa da Assembleia Geral e de cada um dos representantes das listas concorrentes, devendo o elitor ser identificado.
9. Na mesa de voto tem assento os s'cios da Assembleia Geral e e um sócio efectivo ao candidato em representação de cada lista concorrente.
10. Terminado o período estabelecido para o acto eleitoral, a Mesa continuará ao escrutinio e, feito o apuramento, o Presidente proclamará a lista vencedora, sendo de imediato lavrada a acta que será assinada por todos os sócios da Mesa.
11. Os sócios dos órgãos sociais manter-se-ão em exercício das funções até a tomada de posse dos novos órgãos sociais que deverá ter lugar até 15 dias após a proclamação dos resultados eleitorais da Mesa Eleitoral.

SECÇÃO IV DO BASTONÁRIO

Artigo 39º

(Presidente da Ordem de Secretários Profissionais e Administrativos)

O Bastonário é o Presidente da Ordem **de Secretários Profissionais e Administrativos de Angola.**

Artigo 40º

(Competência)

1 - Compete ao Bastonário

- a) Representar a Ordem **de Secretários Profissionais e Administrativos**, em juízo e fora dele, designadamente perante os órgãos de soberania;
- b) Dirigir a Ordem **de Secretários Profissionais e Administrativos** à nível de todo o país e internacionalmente;
- c) Respeitar e fazer respeitar o Estatuto e os Regulamentos Internos da Ordem;
- d) Fazer executar as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho Nacional
- e) Representar a Ordem junto das instituições de Ensino Básico, Médio, Superior Públicas e privadas que leccionam Cursos Secretariado Administrativo, Executivo e Comunicação Empresarial, incluindo tamb[em os Centros de formação técnico profissionais que leccionam Cursos de actualização, capacitação, superação em Secretariado;
- f) Representar os Institutos integrados na Ordem **de Secretários Profissionais e Administrativos**,
- g) Velar pelo cumprimento da legislação respeitante a a classe de secretariado
- h) Dirigir a Ordem à nível nacional e internacional;
- i) Fazer executar as deliberações da Assembleia Geral, Conselho de Direcção e Conselho Fiscal;
- j) Velar pelo cumprimento da legislação e respectivos regulamentos da Ordem e zelar pela realização das atribuições que lhe são conferidas.
- k) Apresentar anualmente ao Conselho Nacional o projecto de orçamento para o ano civil seguinte, as contas do ano civil anterior e o relatório sobre as actividades anuais e/ou a curto, médio e longo prazo;

- l) Promover a edição anual da revista científica denominada “SECRETUS” da Ordem e outras publicações;
- m) Defender e promover iniciativas sobre a produção de artigos científicos sobre a nobre profissão de secretário;
- n) Incentivar os sócios a manterem a cultura contínua de execução de trabalhos de investigação científica sobre as inúmeras lacunas existentes na profissão de secretário;
- o) Incentivar o procedimento de trabalhos de produção de livros didáctivos a partir de trabalhos PAP, monografias, dissertações e teses sobre a ciência do secretariado;
- p) Exercer as atribuições do Conselho Nacional nos casos em que, por motivo de urgência, não seja possível reunir o Conselho Consultivo;

2 - O Bastonário pode delegar em qualquer sócio do Conselho Nacional algumas das suas atribuições.

SECÇÃO V: DO CONSELHO NACIONAL

Artigo 41º

(Composição)

O Conselho Nacional da OSPAA é composto pelo Bastonário que o preside e por três vogais eleitos directamente pela Assembleia Geral:

Artigo 42º

(Competência do Conselho Nacional)

Compete ao Conselho Nacional:

- a) Representar a OSPAA através do Presidente em juízo e fora dele;
- b) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e os Regulamentos Internos da Ordem, assim como as deliberações da Assembleia Geral;
- c) Exercer todos os actos de administração e gestão da Ordem;
- d) Proceder a inscrição dos secretários profissionais e administrativos e estagiários e manter actualizados os cadastros e respectivos quadros gerais, bem como o dos secretários honorários;

- e) Elaborar e aprovar o regulamento de inscrição de secretários estagiários, o regulamento de estágio e o regulamento do Conselho Nacional, o regulamento disciplinar, regulamento do traje, e insígnia profissional da Ordem;
- f) Elaborar e aprovar o regulamento dos diversos institutos dos serviços da Ordem. Relativamente às atribuições e competências do seu pessoal e os relativos a contratação e despedimento de todo o pessoal da Ordem
- g) Deliberar sobre a renúncia ao cargo de Bastonário e proceder a sua substituição;
- h) Deliberar sobre todos os assuntos que respeitem ao exercício da profissão, aos interesses dos secretários profissionais e administrativos;
- i) Fixar o valor da jóia de inscrição e quotas mensais a pagar pelos sócios;
- j) Fixar subsídios de deslocação no interior e exterior do país dos sócios da Assembleia Geral, Bastonário, Conselho Nacional e Conselho Fiscal;
- k) Nomear comissões para a execução de tarefas e estudos sobre assuntos de interesse da Ordem;
- l) Elaborar um relatório anual que acompanhe as contas da gerência a nível nacional;
- m) Emitir parecer sobre os projectos de diplomas legislativos que interessa ao exercício de secretariado e alterações que se entendam convenientes
- n) Submeter e aprovação da Assembleia Geral o orçamento geral para o ano civil seguinte, as contas do ano civil anterior e o relatório sobre as actividades anuais que forem apresentadas pelo Bastonário;
- o) Arrecadar e distribuir receitas, satisfazer as despesas, aceitar doações e legados feitos à Ordem;
- p) Admitir os membros e aplicar as sanções previstas neste Estatuto que sejam da sua competência;
- q) Elaborar os regulamentos necessários e submetê-los á aprovação da Assembleia Geral;
- r) Conferir títulos de secretários honorários aos profissionais sócios que tenham deixado o exercicio de secretariado com distinção, durante pelo menos 20 à 35 anos consecutivos.

Artigo 43º

(Reuniões)

1 – O Conselho Nacional reunir-se-à ordinariamente, uma vez por mês, devendo ser lavradas actas das respectivas sessões.

2 – Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias do Conselho Nacional por convocação do Presidente ou por maioria dos seus membros.

Artigo 44º

(Competências do Presidente e do Vice Presidente do Conselho Nacional)

As competências do Presidente e do Vice Presidente do Conselho Nacionais serão de pormenor estabelecidas por Regulamento Interno.

Artigo 45º

(Competências dos Vogais)

Cabe aos Vogais substituir os outros sócios do Conselho Nacional e desempenharem funções que lhe forem atribuídas.

Artigo 46º

(Conselhos Provinciais)

1 – O **Conselho Provincial** é representante máxima da OSPAA a nível da Província, e é constituída por:

- a) Delegado;
- b) Delegado Adjunto;
- c) Secretário Técnico Administrativo;
- d) Contabilista e/ou Tesoureiro

2 - Coordenação Municipal

- a) Coordenador;
- b) Coordenador Adjunto;

- c) Secretário Técnico Administrativo.

Artigo 47º

(Competências de Conselhos Provinciais)

Compete ao **Conselho Provincial**:

- a) Manter actualizado o quadro dos Secretários inscritos na Província;
- b) Velar pela dignidade da Ordem e assegurar o respeito pelos direitos dos profissionais;
- c) Manter contacto permanente com as instituições públicas e privadas que leccionam cursos superiores, médios, básicos e técnico-profissionais de secretariado na província;
- d) Divulgar e publicitar a existência da Ordem junto dos estudantes dos cursos superiores, médios, básicos e técnico-profissionais de secretariado na província;
- e) Pronunciar-se sobre as questões de carácter profissional e investigação científica sobre a profissão de secretário a nível da Província;
- f) Apresentar anualmente ao Corpo Directivo Nacional o relatório e contas do ano anterior para apreciação, discussão e votação.

Artigo 48º

(Competências das Coordenações Municipais/Distritais e Comunais)

- a) Manter actualizado o quadro dos Secretários inscritos no Município/Distrito e Comuna;
- b) Velar pela dignidade da Ordem e assegurar o respeito pelos direitos dos profissionais;
- c) Pronunciar-se sobre as questões de carácter profissional a nível do Município/Distrito e Comuna;
- d) Apresentar mensalmente ao Conselho Provincial o relatório narrativo, financeiro e patrimonial **do** Município para apreciação, discussão e votação.

Artigo 49º

(Conselho Fiscal)

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização, inspeção, disciplina, controlo e acompanhamento da OSPAA e é constituído por:

- a) Presidente
- b) Vice Presidente
- c) Um Secretário

Artigo 50º

(Competências do Conselho Fiscal)

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar regularmente a contabilidade e a gestão financeira
- b) Dar obrigatoriamente parecer sobre a revisão da tabela jóias de inscrição e quotas mensais de sócios e sobre actos que envolvam encargos financeiros que ultrapassem um terço das receitas ordinárias da Ordem;
- c) Exercer a fiscalização das contas com a colaboração do Conselho Nacional;
- d) Dar parecer sobre o relatório, balanço e contas do Conselho Nacional;
- e) Dar parecer prévio sobre aceitação de doações, herança ou legados;
- f) Dar parecer sobre qualquer assunto de natureza patrimonial da OSPAA, sempre que solicitado pelo Conselho Nacional ou determinado pela Assembleia Geral;
- g) Submeter à aprovação da Assembleia Geral o orçamento geral para o ano civil seguinte.

Artigo 51º

(Reuniões do Conselho Fiscal)

1 - O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a pedido do Bastionário, do Conselho Nacional ou qualquer sócio da OSPAA.

2 – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos dos seus sócios.

Artigo 52º

(Atribuição do Presidente, Vice Presidente e do Secretário)

- 1 – Compete ao Presidente do Conselho Fiscal, convocar, presidir as reuniões e representar o Conselho Fiscal.
- 2 – Compete ao Vice Presidente de coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e nas suas ausências ou impedimentos.
- 3 – Compete ao secretário do Conselho Fiscal tratar todas as questões relativas ao expediente e elaboração das actas de reuniões.

CAPITULO VI
DO REGIME FINANCEIRO E PATRIMÓNIO

Artigo 53º

(Receitas, Despesas e Património)

Constituem receitas da Ordem:

- a) O produto das jóias e quotas dos secretários profissionais e administrativos;
- b) Os donativos e subsídios recebidos;
- c) O produto de acções levadas a efeito no âmbito do plano de actividades formativas;
- d) O produto das publicações próprias;
- e) O rendimento dos valores próprios existentes;
- f) As contas da Ordem são encerradas em 31 de Dezembro de cada ano;
- g) Quaisquer outras receitas provenientes de doações, heranças, legados ou subsídios recebidos por lei a favor da Ordem.

Artigo 54º

(Despesas)

São despesas da Ordem os encargos resultantes do funcionamento dos serviços e actividades

Artigo 55º

(Património)

O património é constituído por todos os bens adquiridos e receitas obtidas em todo o país.

Artigo 56º

(Quotas para a Ordem, seu Destino)

1. Os Secretários Profissionais e Administrativos com inscrição em vigor são obrigados a contribuir para a Ordem com a quota mensal que for fixada pelo Conselho Nacional.
2. As quotas serão pagas adiantadamente, anual ou semestralmente.
3. Os Secretários Profissionais e Administrativos sócios que optarem pelo pagamento anual deverão fazê-lo até 31 de Janeiro de cada ano.
4. Os Secretários Profissionais e Administrativos sócios que optarem pelo pagamento semestral deverão fazê-lo até 31 de Janeiro e 31 de Julho respectivamente, também de cada ano.

Artigo 57º

(Fundo de Reserva)

1. O Fundo de Reserva destina-se a ocorrer as despesas extraordinárias autorizadas directamente pelo Bastonário.
2. O Conselho Nacional dentro das suas possibilidades, pode auxiliar financeiramente os Conselhos Provinciais, quando devidamente justificados a sua necessidade.

Artigo 58º

(Encerramento de Contas)

As contas da Ordem são encerradas em 31 de Dezembro de cada ano.

CAPITULO VII

OUTRA FORMA DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DA ORDEM

Artigo 59º

(Orgãos de Apoio e Sustentabilidade Financeira)

Os Orgãos de Apoio e Sustentabilidade Financeira da OSPAA são os seguintes::

- a) Universidade de Secretariado Administrativo e Tecnológico de Angola;
- b) Centro de Pesquisa e Investigação Científica (CNPIC);
- c) Agência de Treinamento, Recrutamento e Selecção de Secretários estagiários e/ou Profissionais e Administrativos de Angola;
- d) Antena de Televisão;
- e) Antena de Rádio;
- f) Gráfica offset/Jornal Inteligente e/ou Magazine Secretus;

Artigo 60º

Universidade Científico e Tecnológico de Secretariado de Angola

Artigo 61º

(Centro de Pesquisa e Investigação Científica (CNPIC))

1. O Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica - **CNPIC**, é uma unidade orgânica da Associação das Secretárias de Angola, vocacionada a estudos avançados, investigação científica e assessoria técnica nas devidas áreas de saberes-saberes, saberes técnicos e saber fazer do secretário.
2. O Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica - **CNPIC**, tem como objectivo o desenvolvimento de acções de projectos que apoiem a formação, a pesquisa, a investigação e a extensão da ASSECA/OSPAA em particular, e

contribui para a melhoria da vida académica, social, económica, sustentável e cultural do País.

Artigo 62º

(Atribuições)

Na prossecução do seu objectivo a CNPIC tem as seguintes atribuições:

- Elaborar e realizar estudos e trabalhos de pesquisa e investigação;
- Dar aos pesquisadores e investigadores o necessário apoio à execução dos respectivos trabalhos;

Artigo 63º

(Objectivos)

O Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica - **CNPIC**, tem como Objectivo a curto prazo:

- Eliminar o complexo de inferioridade no meio dos estudantes finalistas e criar o espírito de confiança e do comodismo para melhor defesa da prova de aptidão profissional - **PAP**;
- Incentivar o espírito de simplicidade na apresentação do trabalho e qualidade no conteúdo;
- Ensinar a aprofundar os seus trabalhos de pesquisa e investigação científica.

Objectivo a médio prazo:

- Criar um Secretário Executivo com classe e elegância sem complexo de inferioridade e/ ou superioridade para melhor valorização da Profissão.

Objectivo a longo prazo:

- Os finalistas beneficiários do treinamento tornar-se-ão Profissionais de Secretariado e Administrativos e devem divulgar e elevar o nome da **ASSECA** – Associação das Secretárias de Angola a nível nacional e não só e reforçar as fileiras da mesma dando apoio aos alunos do curso básico de secretariado administrativo (7ª, 8ª e 9ª classes);

- Os (As) discentes do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, reforçam as fileiras da **ASSECA - CNPIC** partilhando experiências com os alunos do curso técnico médio de secretariado administrativo (10^a, 11^a, 12^a e 13^a classes e pós laboral), administrando seminários e palestras; e apoiam os finalistas na preparação e elaboração do trabalho do fim do curso “**PAP**”; deste modo ajudam a Associação a angariar fundos no futuro para a continuidade da visão;
- Os (As) Licenciados (as) do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, mobilizados, sensibilizados e incentivados na área de pesquisa e investigação científica promovem com o apoio e coordenação da **ASSECA - CNPIC** jornadas científicas sobre a classe; aproveitam e transformam os três melhores trabalhos de fim do curso de Secretariado Administrativo Médio Técnico, denominado Prova de Aptidão Profissional “**PAP**” e as três melhores monografias do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial em bibliografias (livros didáticos de secretariado) e publicam artigos, jornais e memorandos científicos a fim de acompanhar com eficiência e eficácia o progresso tecnológico da profissão e alavancar o desenvolvimento económico, profissional, diversificado, social, sustentável e cultural da classe na diversidade e numa economia diversificada.

Artigo 64º

(Agência de Treinamento, Recrutamento e Selecção de Secretários Profissionais e Administrativos de Angola)

1. A Agência de Recrutamento, Treinamento e Selecção de Secretários estagiários e Secretários Profissionais é o órgão que organiza círculos de formação técnico profissional de actualização, superação, reciclagem, estágios e outras actividades dedicadas a preparação dos mesmos antes da sua colocação no mercado.
2. A Agência organiza e providencia contactos com diversos patrocinadores previamente localizados e informados sobre projectos de estágios para a colocação de secretários estagiários no mercado de trabalho.

3. O estágio destina-se a um aprofundamento de natureza de teoria e prática sobre a deontologia, ética, protocolo, etiqueta, postura e elegância, endumentária Profissional e Segredo estatal e Profissional, e terá a duração de três meses, sob o acompanhamento de um secretário profissional reformado com pelo menos vinte e cinco anos de efectivo exercício da profissão.

Artigo 65º

(Antena de Televisão)

Artigo 66º

(Antena de Rádio)

Artigo 67º

(Gráfica offset/Jornal Inteligente e/ou Magazine Secretus)

Capítulo VIII

(Modificações do Estatuto, Dissolução e Liquidação da OSPAA)

Artigo 68º

((Modificações, Dissolução e Liquidação))

1 – Para a modificação do Estatuto da Ordem é necessário a maioria de dois terços dos membros efectivos.

2 – Compete a Assembleia Geral deliberar a dissolução da OSPAA na mesma sessão constituir a Comissão liquidatária que determina o destino a dar aos seus bens.

Artigo 69º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação e aplicação do presente Estatuto serão resolvidas em primeira instância pelo Conselho Nacional e de acordo com o direito aplicável e em última instância pela Assembleia Geral.

Aprovado pela Assembleia Geral da Ordem de Secretários Profissionais e Administrativos de Angola, realizada em Luanda, aos 25 de Maio de 2020.

Bibliography

ASP - Associação de Secretárias Profissionais Portuguesas. (2004, Outubro 12). Retrieved from ASP - Associação de Secretárias Profissionais Portuguesas: www.asp-secretarias.pt/textos/estatututos.htm

Colectânea de Legislação da III República; Organização e Funcionamento dos Orgãos do Estado, I Volume. (2010). Luanda - Angola: Imprensa Nacional - E. P.

Constituição. (2010). Luanda - Angola: Imprensa Nacional - E. P.

Estatuto da Associação das Secretárias de Angola. (1997). ASSECA.

Estatutos da Ordem dos Advogados de Angola. (2006). Luanda - Angola: Ordem dos Advogados de Angola/Centro de Documentação e Informação.

Lei nº 16/17 - sobre o Estatuto dos Antigos Presidentes da República de Angola. (2017). *Diário da República*, 20.

(Programa de Formação de Quadros e Chefias em Angola, 2000/2001)

(Miinistério da Administração Pública, 2000)

PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO
ESTATUTO REMUNERATÓRIO DOS ORGÃOS SOCIAIS DA OSPAA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objecto)

O presente Estatuto remuneratório dos órgãos sociais que exercem funções executivas na OSPAA.

Artigo 2º

(Âmbito)

1. O presente Estatuto remuneratório aplica-se a todos os órgãos sociais da OSPAA, nomeadamente, Bastonário; Presidentes e Vices Presidentes da Mesa da Assembleia Geral; Conselho Nacional e Conselho Fiscal.
2. Exceptua-se da aplicação do presente estatuto a Presidente Fundadora Vitalícia, na qualidade de Anciã da Asseca/OSPAA.

CAPÍTULO II

Direito Remuneratório e Beneficiários

SECÇÃO I

Remuneração dos Órgãos Sociais

Artigo 3º

(Direito à remuneração)

1. Os órgãos sociais têm os seguintes direitos:
 - a) Vencimentos;
 - b) Suplementos;
 - c) Prestações sociais.
2. Os suplementos mencionados na alinea b) do número anterior integram:
 - a) As ajudas de custos;
 - b) Subsídios de férias.

3. As prestações sociais mencionados na alínea c) do número anterior integram:

- a) O abono de família
- b) O subsídio de atavio;
- c) O subsídio de morte;
- d) O subsídio de funeral;

SECÇÃO II
Remuneração dos Órgãos Sociais

Artigo 4º
(Presidente da Mesa de Assembleia Geral)

Ao Presidente da Mesa de Assembleia Geral cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 65% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 5º
(Vice Presidentes da Mesa de Assembleia Geral)

Ao Vice Presidente da Mesa de Assembleia Geral cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 60% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 6º
(Secretários da Mesa de Assembleia Geral)

Aos Secretários da Mesa de Assembleia Geral cabem as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 50% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 7º
(Bastonário na Qualidade de Presidente do Conselho Nacional)

Ao Bastonário da Ordem cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 90% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte particular.

Artigo 8º
(Vice Presidente do Conselho Nacional)

Ao Vice Presidente do Conselho Nacional cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 80% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte particular.

Artigo 9º
(Vogais do Conselho Nacional)

Ao Vogais do Conselho Nacional do Conselho Nacional cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 55% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 10º
(Delegados Provinciais)

Aos Delegados Provinciais cabem as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 60% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 11º
(Delegados Provinciais Adjuntos)

Aos Delegados Provinciais Adjuntos cabem as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 55% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 12º
(Secretários técnicos Administrativos e/ou Tesoureiros das Delegações Provinciais)

1. Aos Secretários técnicos Administrativos e Tesoureiros das Delegações Provinciais cabem as remunerações seguintes:
 - a) Vencimento base, correspondente a 45% do Vencimento da Presidente Fundadora;
 - b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 13º
(Ao Presidente do Conselho Fiscal cabe)

Ao Presidente do Conselho Fiscal cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 75% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

Artigo 14º
(Vice Presidente do Conselho Fiscal cabe)

Ao Presidente do Conselho Fiscal cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 70% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- c) Meio de transporte colectivo;

Artigo 15º
(Contabilista do Conselho Fiscal)

Ao Contabilista do Conselho Fiscal cabe as remunerações seguintes:

- a) Vencimento base, correspondente a 55% do Vencimento da Presidente Fundadora;
- b) Meio de transporte colectivo.

SECÇÃO III
(Tratamento Protocolar e Subvenções Mensais Vitalícias aos Antigos Orgãos Sociais a Nível Nacional)

Artigo 16º

(Tratamento protocolar e Subvenções Mensais Vitalícias)

1. É atribuído aos titulares dos cargos de órgãos sociais que tenham exercido o cargo de Direcção a nível nacional durante dois mandatos consecutivos, equivalentes á 8 anos, constantes no livro da tomada de posse nacional, o tratamento protocolar acompanhada das subvenções mensais vitalícias.

Artigo 17º

(Presidente Honorária e Fundadora da ASSECA)

1. A Subvenção Mensal Vitalícia para o cargo de **Presidente Honorária e Fundadora da ASSECA**, é fixada em 100% do vencimento base mensal correspondente ao cargo em que a titular tenha sido mais remunerada.
2. O gozo do Tratamento protocolar pelas funções de Presidente do Conselho de Direcção, desempenhadas com toda a dignidade, como se segue:
 - a) Subsídio do fim de mandato proporcional ao tempo de exercício da função;
 - b) Vencimento base, correspondente a 100%;
 - c) Gabinete de trabalho;
 - d) Assistência médica e medicamentosa;
 - e) Passagem aéreas na primeira classe e ajudas de custo, caso viaje em missão de serviço dentro e fora do país;
 - f) Passagem aéreas na primeira classe e ajudas de custo, para o gozo de férias anuais acompanhada do cônjuge;
 - g) Residência particular e/ou Apetrechamento da Residência particular;
 - h) Manutenção anual da Residência particular;
 - i) Transporte pessoal com combustível, manutenção e seguro contra todos os riscos.

Artigo 18º

(Presidentes da Mesa da Assembleia Geral; do Conselho de Direcção e do Conselho Fiscal)

Os Presidentes da Mesa da Assembleia Geral; do Conselho de Direcção e do Conselho Fiscal, gozam de:

- a) Subsídio do fim de mandato proporcional ao tempo de exercício da função;
- b) Vencimento base, correspondente a 80%;
- c) Gabinete de trabalho;
- d) Assistência médica e medicamentosa;
- e) Passagem aéreas na classe executiva e ajudas de custo, caso viaje em missão de serviço dentro e fora do país;
- f) Manutenção anual da Residência particular;
- g) Transporte pessoal com combustível, manutenção e seguro contra todos os riscos.

Artigo 19º

(Vice- Presidentes da Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Direcção e Conselho Fiscal)

Os Vice- Presidentes da Mesa da Assembleia Geral; do Conselho de Direcção e do Conselho Fiscal, gozam de:

- h) Subsídio do fim de mandato proporcional ao tempo de exercício da função;
- i) Vencimento base, correspondente a 70%;
- j) Assistência médica e medicamentosa.

Artigo 20º

(Delegados e Delegados Adjuntos)

Os Delegados e Delegados Adjuntos, gozam de:

- a) Subsídio do fim de mandato proporcional ao tempo de exercício da função;
- b) Vencimento base, correspondente a 50%;
- c) Assistência médica e medicamentosa.

Luanda aos, 25 de Maio de 2020.

Bibliography

Colectânea de Legislação da III República; Organização e Funcionamento dos Órgãos do Estado, I Volume. (2010). Luanda - Angola: Imprensa Nacional - E. P.

Constituição. (2010). Luanda - Angola: Imprensa Nacional - E. P.

Lei nº 16/17 - sobre o Estatuto dos Antigos Presidentes da República de Angola. (2017). *Diário da República*, 20.