



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	As três séries		
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 29/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sementes. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Presidencial n.º 30/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto dos Serviços de Veterinária, abreviadamente designado por ISV. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 46/05, de 11 de Julho.

#### Decreto Presidencial n.º 31/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Agronómica, abreviadamente designado por IIA. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 72/89, de 30 de Dezembro.

#### Despacho Presidencial n.º 13/14:

Subdelega poderes ao Ministro do Interior para conferir posse à Margarida de Jesus da Trindade Jordão de Barros, para o cargo de Inspectora Geral do Ministério do Interior e à Sebastião Cambinda, para o cargo de Director de Asseguramento Técnico do Ministério do Interior.

### Ministério das Finanças

#### Despacho n.º 347/14:

Promove Leonor de Fátima Araújo Rodrigues Ferreira para a categoria de Técnica Média de 1.ª Classe.

#### Despacho n.º 348/14:

Transfere Eduardo Augusto Katundeco, Técnico Médio de 2.ª Classe, do Departamento de Expediente e Arquivo Geral da Secretaria Geral para a Direcção Nacional de Impostos, com colocação na 4.ª Repartição Fiscal de Luanda.

#### Despacho n.º 349/14:

Nomeia a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidaturas, com vista à celebração de Contrato de Aquisição de Hardware e Software para a implementação de Rede Wireless no edifício sede do Ministério das Finanças.

### Secretariado do Conselho de Ministros

#### Despacho n.º 350/14:

Abre Concurso Público de Admissão de Pessoal do Secretariado do Conselho de Ministros.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 29/14 de 13 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sementes, à luz do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sementes, anexo ao presente Decreto Presidencial, do qual é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 31 Janeiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO SERVIÇO NACIONAL DE SEMENTES

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

O Serviço Nacional de Sementes, abreviadamente designado por «SENSE», é um órgão dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e patrimonial, criado para assegurar a coordenação, a fiscalização e controlo das políticas sobre a produção, comercialização, importação e exportação de sementes.

#### ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

O Serviço Nacional de Sementes rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos estabelecidas por Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelas normas de procedimento da actividade administrativa e demais legislação em vigor aplicável.

#### ARTIGO 3.º (Âmbito e sede)

O SENSE tem a sua sede em Luanda e a sua actividade circunscreve-se a todo o território nacional.

#### ARTIGO 4.º (Tutela e superintendência)

O SENSE está sujeito à tutela e superintendência do Executivo, através do Ministério da Agricultura ao qual compete:

- a) Aprovar o plano e o orçamento anual proposto pelo SENSE;
- b) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do SENSE;
- c) Definir as grandes linhas da actividade do SENSE;
- d) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do SENSE.

#### ARTIGO 5.º (Atribuições)

O SENSE tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a programação e orientação da política de sementes e mudas;
- b) Assegurar a coordenação, a fiscalização e o controlo das políticas sobre a produção, comercialização, importação e exportação de sementes em todo o País;
- c) Inspeccionar e fiscalizar as condições em que se processa a conservação e transformação de sementes;
- d) Participar na concepção e avaliação de estudos e projectos de sementes;

- e) Garantir a qualidade da semente e da muda produzida e comercializada em todo o território nacional;
- f) Contribuir na formulação da legislação e regulamentação sobre a produção, importação, exportação e comercialização de sementes e garantir a sua aplicação;
- g) Garantir a assistência técnica à produção de sementes básicas e certificadas;
- h) Assegurar a verificação das variedades de sementes lançadas para o mercado;
- i) Efectuar o controlo das sementes que se comercializam no País e as importadas de modo a assegurar a qualidade exigida, a sua conformidade com as normas fitossanitárias e as regras internacionais, e com a legislação vigente no domínio de sementes;
- j) Assegurar o controlo de qualidade e certificação de sementes melhoradas produzidas no País;
- k) Garantir a interligação técnica com organismos especializados, directa ou indirectamente intervenientes no processo de produção, comercialização e distribuição de sementes;
- l) Actualizar as estatísticas em matéria de sementes e, publicar a pertinente informação.

### CAPÍTULO II Organização em Geral

#### ARTIGO 6.º (Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do SENSE compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Fiscal;
  - d) Conselho Técnico Consultivo.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento Administrativo e de Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos Centrais:
  - a) Departamento de Promoção e Assistência Técnica;
  - b) Departamento de Controlo de Qualidade;
  - c) Laboratório Central de Análise de Sementes.
4. Serviços Executivos Locais:
 

Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes.

#### ARTIGO 7.º (Direcção)

1. O SENSE é dirigido pelo Director Geral provido por Despacho do Ministro da Agricultura.

2. Os órgãos de gestão do SENSE são providos, em comissão de serviço, por um mandato de três anos renováveis, sem prejuízo de ser interrompida por conveniência de serviço público.

### CAPÍTULO III Organização em Especial

#### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

##### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do SENSE e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos do SENSE;
- d) Dois vogais designados pelo Ministro.

2. Ao Conselho Directivo do SENSE compete:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do SENSE;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do SENSE, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

3. O Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinária por convocação do seu presidente ou pela maioria dos seus membros.

4. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo nela conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e deve ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Presidente tem voto qualitativo em caso de empate.

##### ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do SENSE ao qual compete:

- a) Superintender todos os serviços do SENSE, orientando-os na realização das suas atribuições;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial do SENSE;
- c) Preparar e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- d) Propor à tutela a nomeação e exoneração do Director Geral-Adjunto e demais responsáveis do Instituto a nível central e local;

- e) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do Instituto;
- f) Proceder às admissões, demissões e transferências internas do pessoal não pertencente a cargos de direcção e chefia do SENSE.
- g) Elaborar, no prazo estabelecido por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- h) Submeter à tutela, ao Ministério das Finanças e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas por lei ou por determinação superior.

2. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por dois directores gerais-adjuntos que exercem competências consignadas em regulamento interno, bem como as designadas pelo Director Geral.

3. Nas ausências ou impedimentos, o Director Geral é coadjuvado por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

##### ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial, relacionado com a funcionalidade do SENSE e compete-lhe o seguinte:

- a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do SENSE;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do SENSE;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo Ministro das Finanças, e por dois vogais indicados pelo Ministro da Agricultura, devendo um deles ser especialista em contabilidade.

3. O Conselho Fiscal reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinária, sempre que convocado pelo seu presidente ou solicitação fundamentada de qualquer dos vogais e, com os órgãos de gestão reúne-se mediante solicitação do seu Presidente ou do Director Geral do SENSE.

##### ARTIGO 11.º (Conselho Técnico Consultivo)

1. O Conselho Técnico Consultivo é o órgão de assessoria ou consulta do Director do SENSE para as questões de especialidade, ao qual compete:

- a) Discutir e aprovar os programas, projectos e trabalhos de investigação e outros assuntos de índole técnico-científico;

- b) Analisar e emitir pareceres sobre trabalhos de carácter científico, sejam estes publicados dentro ou fora do País;
- c) Apresentar propostas no domínio da formação e superação de quadros;
- d) Apreciar e emitir pareceres aos planos de trabalhos e relatórios anuais do SENSE.

2. O Conselho Técnico Consultivo é convocado e presidido pelo Director Geral, integra os Directores Gerais-Adjuntos, Chefes de Departamento Nacionais e Chefes de Centros Provinciais.

3. Sempre que os assuntos em análise o exijam, o Director pode convidar outros especialistas e técnicos de outros sectores ou áreas especializadas a participarem das reuniões do Conselho Técnico Consultivo.

4. O Conselho Técnico Consultivo reúne-se de forma ordinária anualmente, sem prejuízo de se poderem convocar reuniões extraordinárias, se for caso disso.

#### SECÇÃO II

##### Serviços de Apoio Agrupados

#### ARTIGO 12.º

##### (Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio do SENSE encarregue de assegurar as funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação e comunicação, *marketing*, e assessoria de imprensa.

2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral compete, em especial:

- a) Prestar o apoio às questões de assessoria jurídica, cooperação internacional, bem como assegurar a cooperação bilateral com as instituições congéneres e universidades;
- b) Garantir a recepção, o registo, a classificação, distribuição e a expedição de toda a correspondência, documentação e publicações;
- c) Garantir a segurança e privacidade da informação da instituição;
- d) Coordenar a elaboração dos instrumentos jurídicos relacionados com os serviços;
- e) Preparar as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico Científico, garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- f) Preparar os relatórios anuais e planos de actividades do SENSE;
- g) Preparar e editar textos originais para fins de publicação;
- h) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral do SENSE.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um chefe de departamento.

#### ARTIGO 13.º

##### (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio do SENSE encarregue de assegurar as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete, em especial:

- a) Promover a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do SENSE;
- b) Assegurar o apoio técnico-administrativo e de relações públicas aos órgãos de gestão, serviços centrais e locais do SENSE;
- c) Elaborar o projecto de orçamento anual do SENSE e executá-lo depois da sua aprovação;
- d) Processar e liquidar os documentos de despesas do SENSE depois de superiormente verificados e autorizados;
- e) Verificar as contas dos serviços executivos locais;
- f) Elaborar os relatórios de contas trimestrais e de exercícios, nos termos da lei e submeter a apreciação das entidades competentes;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial do SENSE;
- h) Promover a construção e/ou reabilitação e conservação de infra-estruturas e outras instalações necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços do SENSE;
- i) Promover a aquisição de meios e equipamentos, bem como de materiais diversos necessários ao apetrecho e funcionamento dos serviços centrais e locais do SENSE, proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;
- j) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações, equipamentos e outros materiais do SENSE.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um chefe de departamento.

#### ARTIGO 14.º

##### (Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio do SENSE que assegura as funções de gestão de pessoal e modernização dos serviços.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação compete, em especial:

- a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do SENSE nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação e outros;



- b) Assegurar a análise e correcta aplicação das formas de remuneração e da legislação de trabalho em vigor;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais para acompanhamento e avaliação de quadros;
- d) Organizar centros de treinamentos e capacitação técnica e acompanhar o seu funcionamento;
- e) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;
- f) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento das tecnologias e sistemas de informação do SENSE;
- g) Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades do SENSE;
- h) Apoiar os vários serviços do SENSE, na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;
- i) Assegurar as ligações entre os serviços centrais e locais, bem como entre o SENSE e os demais serviços centrais de tutela no domínio da organização e informática;
- j) Assegurar a eficiência de rede tecnológica e uma correcta gestão dos meios informáticos do SENSE;
- k) Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal da instituição.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

### SECÇÃO III Serviços Executivos Centrais

#### ARTIGO 15.º (Departamento de Promoção e Assistência Técnica)

1. O Departamento de Promoção e Assistência Técnica é o serviço executivo do SENSE, que assegura a promoção da produção e multiplicação de sementes através da transferência de tecnologia e apoio ao produtor.

2. Ao Departamento de Promoção e Assistência Técnica compete, em especial:

- a) Promover a produção de sementes e a operação de recolha de produções primárias;
- b) Prestar assistência técnica a todas as entidades intervenientes no processo de produção de sementes;
- c) Promover a utilização e o armazenamento de sementes;

- d) Assegurar o funcionamento eficaz dos Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Promoção e Assistência Técnica é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 16.º (Departamento de Controlo de Qualidade)

1. O Departamento de Controlo de Qualidade é o serviço executivo do SENSE que assegura a fiscalização, licenciamento e o cumprimento das normas relativas a qualidade, conservação e manutenção de sementes.

2. Ao Departamento de Controlo de Qualidade compete, em especial:

- a) Aplicar a legislação de sementes para a protecção dos interesses e direitos dos produtores e utilizadores de sementes;
- b) Garantir o controlo de qualidade e a certificação de sementes de diferentes níveis de multiplicação;
- c) Inspeccionar e fiscalizar as condições em que se processa a conservação e transformação de sementes;
- d) Assegurar a certificação de sementes a partir dos resultados observados no campo e das análises obtidas nos laboratórios do Serviço Nacional de Sementes, bem como as normas em vigor;
- e) Definir os procedimentos a observar pelos importadores e exportadores de sementes.

3. O Departamento de Controlo de Qualidade é dirigido por um chefe de departamento.

#### ARTIGO 17.º (Laboratório Central de Análise de Sementes)

1. O Laboratório Central de Análise de Sementes é o serviço executivo do SENSE que se ocupa de todas as análises de sementes, adequando as normas internacionais de análise (ISTA), buscando a melhoria contínua para atender de forma eficiente a demanda do País em estreita relação com os laboratórios provinciais.

2. O Laboratório Central de Análise de Sementes é dirigido por um Chefe de Laboratório com a categoria equiparada a chefe de departamento.

### SECÇÃO IV Serviços Executivos Locais

#### ARTIGO 18.º (Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes)

1. Os Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes são representações do Serviço Nacional de Sementes nas províncias onde a sua criação se justifique.

2. Aos Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes compete, em especial:

- a) Realizar os ensaios de sementes de variedades propostas pelo Catálogo de Sementes;
- b) Realizar os testes de campo das sementes importadas;
- c) Prestar assistência técnica aos agricultores e produtores de sementes;
- d) Realizar os testes de DHE e VAU - Distinção, Homogeneidade, Estabilidade e Valor Agronómico;
- e) Avaliar o material a melhorar, de acordo aos padrões estabelecidos pela Associação Internacional de Análises de Sementes;
- f) Desempenhar as demais funções que lhes sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. Os Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes exercem as suas actividades no âmbito dos programas nacionais estabelecidos pelo SENSE.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a organização, o funcionamento e os quadros de pessoal de cada Centro são estabelecidos por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Agricultura, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e da Administração do Território.

5. O Centro de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes é dirigido por um Chefe do Centro, com a categoria de chefe de departamento provincial, nomeado pelo Ministro da Agricultura, sob proposta do Director Geral, e as Secções dirigidas por chefes de secção, nomeados também pelo Ministro.

6. Os Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes têm o paradigma de orgânica constante do anexo IV do presente Diploma, sendo dela parte integrante.

7. Os Centros de Avaliação, Controlo e Certificação de Sementes têm a seguinte estrutura:

- a) Secção de Assistência Técnica, Análise, Ensaios e Quarentena;
- b) Secção de Administração e Serviços Gerais.

#### CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

##### ARTIGO 19.º (Receitas e despesas)

1. Além das dotações que são atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado, o SENSE dispõe das seguintes receitas próprias:

- a) Taxas cobradas para a inscrição e licenciamento de multiplicação e produção de sementes;
- b) Multas aplicadas por transgressões à Legislação de sementes;

- c) Receitas provenientes de análise de sementes;
- d) Taxas de inscrição e importação de sementes;
- e) Subsídios e doações que sejam concedidos por instituições nacionais e internacionais;
- f) Outras receitas não especificadas.

2. As receitas, referidas no número anterior, devem ser aplicadas, prioritariamente segundo o orçamento privado, na cobertura com encargos relativos ao funcionamento do SENSE em complementaridade com os restantes orçamentos.

3. Constituem despesas do SENSE, os salários, bens, serviços e outras que a instituição vier a realizar.

##### ARTIGO 20.º (Património)

Constitui Património do SENSE, os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das actividades e o que lhe vierem a ser disponibilizados pelo Ministério da Agricultura.

#### CAPÍTULO V Disposições Finais

##### ARTIGO 21.º (Regime jurídico e quadro de pessoal)

1. O pessoal do SENSE esta sujeito ao regime jurídico geral e especial da Função Pública, para todos os efeitos, inclusive os de provimento e disciplina.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado quanto às categorias e número de unidades nos termos da lei aplicável.

3. O quadro de pessoal do SENSE do órgão central e dos departamentos provinciais é o constante dos anexos I e II ao presente Estatuto.

4. O SENSE pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal em função da especificidade de determinadas actividades, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Agricultura, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

5. O pessoal não integrado no quadro do SENSE está sujeito ao regime jurídico de contrato, nos termos da legislação aplicável.

##### ARTIGO 22.º (Organigrama)

Os organigramas do SENSE são os constantes do mapa III e IV anexos ao presente Diploma do qual são partes integrantes.

##### ARTIGO 23.º (Regulamento interno)

O SENSE deve elaborar um regulamento interno para o corrente funcionamento dos seus órgãos e serviços e submeter à aprovação do Ministro da Agricultura, no prazo de 90 dias, após o parecer favorável do Conselho Directivo.

## ANEXO I

## Quadro de pessoal do Órgão Central do Serviço Nacional de Sementes a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefes de Departamento		6
Subtotal				9
		Assessor Principal		3
		Primeiro Assessor		3
		Assessor		4
		Técnico Superior Principal		5
		Técnico Superior de 1.ª Classe		7
Técnico Superior	Técnica Superior	Técnico Superior de 2.ª Classe	Biologia, Agronomia, TICs, Inspector de Sementes, Estatística, Analista de Sementes, Administração, Direito, Agro-Economia, Psicologia de Trabalho, Recursos Humanos e Fitossanidade	8
Subtotal				30
Técnico	Técnica	Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		1
		Especialista de 2.ª Classe		2
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe	Agronomia, Contabilidade/ Estatística e Silvicultor.	4
Subtotal				7
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		2
		Técnico Médio de 1.ª Classe		4
		Técnico Médio de 2.ª Classe		7
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Agronomia, Contabilista, Controlo de Qualidade, Administração Pública, Silvicultor e Fitossanidade.	9
Subtotal				26
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		4
		Primeiro Oficial		
		Segundo Oficial		
		Terceiro Oficial		
		Aspirante		3
		Escriturário-Dactilógrafo		
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		1
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
Subtotal				8
	Motorista	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Auxiliar		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		1
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		1
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
Subtotal				2
				10
Operário	Operário Qualificado	Encarregado		
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		2
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		3
	Operário não Qualificado	Encarregado		
		Operário não-Qualificado de 1.ª Classe		2
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		2
Subtotal				9
Total Geral				90

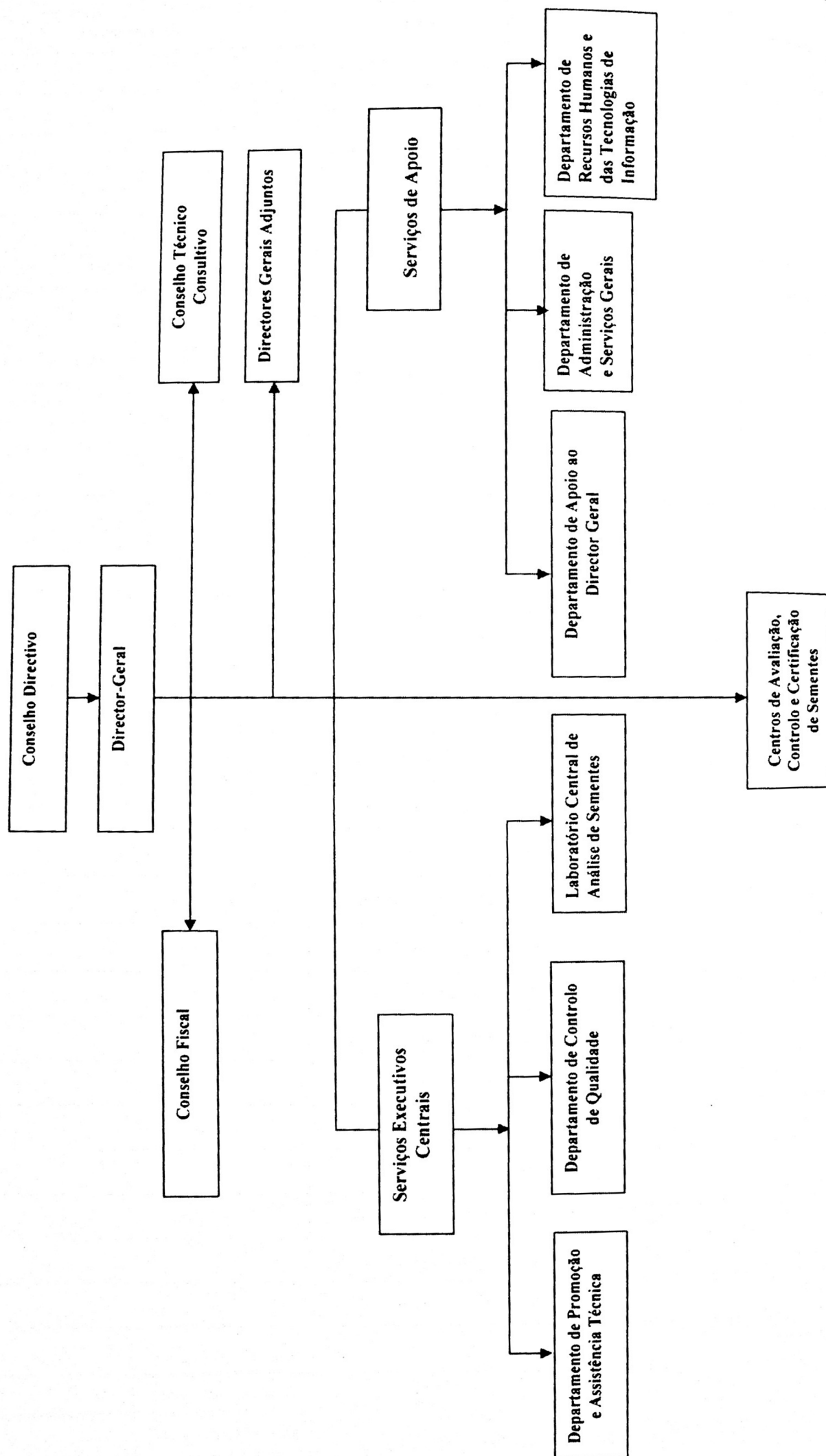
**ANEXO II**  
**Quadro de pessoal dos Departamentos Provinciais do Serviço Nacional de Sementes**  
**a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
Subtotal				3
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal		
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		2
		Técnico Superior de 2.ª classe	Biologia, Agronomia, Administração, Inspector de Sementes, Analista de Sementes e Fitossanidade.	3
Subtotal				7
Técnico	Técnica	Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe	Agronomia Contabilidade, Estatística e Silvicultor	1
Subtotal				1

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		1
		Técnico Médio de 2.ª Classe		1
Técnico Médio		Técnicos Médios de 3.ª Classe	Agronomia, Analista de Sementes, Administração, Psicologia de Trabalho, Estatística, Silvicultor e Fitossanidade	2
Subtotal				4
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		1
		Primeiro Oficial		
		Segundo Oficial		
		Terceiro Oficial		
		Aspirante		
		Escriturários-Dactilógrafo		1
Subtotal				2
	Motorista	Motorista de Pesados Principal		
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
Auxiliar		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1
Subtotal				
	Operário Quali- ficado	Encarregado		
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		1
Subtotal				3
Total Geral				20

## Anexo III

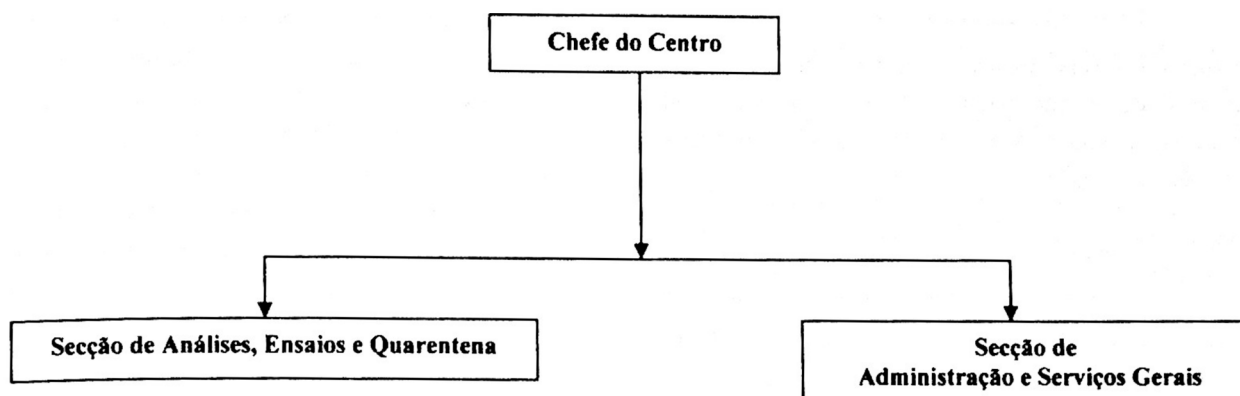
Organigrama do SENSE a que se refere o artigo 22º.





## Anexo IV

## Organograma do SENSE a que se refere o artigo 22.º.



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 30/14**  
de 13 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto dos Serviços de Veterinária à luz do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto dos Serviços de Veterinária, abreviadamente designado por ISV, anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Património)

O Instituto dos Serviços de Veterinária dispõe de um património próprio constituído pelos bens, direitos e obrigações de conteúdo económico que pertenciam à extinta Direcção Provincial dos Serviços de Veterinária de Angola dos Serviços de Veterinária do Ultramar e os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício da sua actividade e os que vierem a ser disponibilizados pelo Ministério da Agricultura.

**ARTIGO 3.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma nomeadamente o Decreto n.º 46/05, de 11 de Julho.

**ARTIGO 4.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 5.º**  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Janeiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO  
DOS SERVIÇOS DE VETERINÁRIA**

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

**ARTIGO 1.º**  
(Natureza)

O Instituto dos Serviços de Veterinária, abreviadamente designado por ISV, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado para assegurar a coordenação e a execução das políticas e estratégias definidas no domínio da pecuária nacional.

**ARTIGO 2.º**  
(Regime jurídico)

O ISV rege-se pelas Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelo presente Estatuto Orgânico, pelas normas do procedimento e da actividade administrativa e demais legislação em vigor aplicável.

**ARTIGO 3.º**  
(Âmbito e sede)

O Instituto dos Serviços de Veterinária tem a sua sede em Luanda, é de âmbito nacional e projecta-se a nível nacional através dos Departamentos Provinciais e Serviços Municipais de Veterinária.

**ARTIGO 4.º**  
(Tutela e superintendência)

O Instituto dos Serviços de Veterinária está sujeito à tutela e à superintendência do Executivo, através do Ministério da Agricultura ao qual compete:

- a) Aprovar o plano e o orçamento anual proposto pelo Instituto;
- b) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto;
- c) Definir as grandes linhas da actividade do Instituto;
- d) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto.

**ARTIGO 5.º**  
(Atribuições)

O Instituto dos Serviços de Veterinária tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a formulação da política agrária no domínio da produção pecuária, saúde pública e sanidade animal, trânsito e comércio de animais e produtos de origem animal;
- b) Velar pela protecção do território nacional contra as doenças animais incluindo as dos peixes, abelhas, fauna selvagem e as zoonoses;
- c) Estabelecer, em colaboração com outras autoridades sanitárias, as normas sanitárias de importação, exportação e trânsito de animais, seus produtos, subprodutos, despojos e alimentos para animais, para todo o território nacional;
- d) Elaborar, promover, orientar e executar a nível nacional, programas de acção no domínio do fomento e melhoramento da produção pecuária, saúde pública e sanidade animal, com vista à preservação do ambiente e o bem-estar social;
- e) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais em matéria de produção pecuária, saúde pública e sanidade animal;
- f) Contribuir para a preservação e valorização do património das espécies de interesses zoológico-económico;
- g) Participar na elaboração da política de preços e do crédito e seguros, no âmbito do sector pecuário;

- h) Cooperar, no âmbito das suas atribuições, com as instituições de investigação e ensino, nacionais, regionais e internacionais;
- i) Estabelecer as normas sanitárias de funcionamento dos lazaretos e dos parques de quarentena;
- j) Estabelecer, em colaboração com outras autoridades sanitárias, as normas sanitárias de importação, exportação e trânsito de animais, seus produtos, subprodutos, despojos e alimentos para animais, para todo o território nacional;
- k) Representar o País em organizações internacionais e regionais específicas, nos actos e manifestações de natureza técnico-científica, decorrentes de acordos e convénios assumidos ou a assumir, assegurando o cumprimento das respectivas obrigações.

**CAPÍTULO II**  
**Organização em Geral**

**ARTIGO 6.º**  
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Instituto dos Serviços de Veterinária compreende os seguintes órgãos e serviços:

**1. Órgãos de Gestão:**

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico Consultivo.

**2. Serviços de Apoio Agrupados:**

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

**3. Serviços Executivos Centrais:**

- a) Departamento de Sanidade Animal;
- b) Departamento de Produção, Tecnologia e Indústria Animal;
- c) Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d) Departamento de Divulgação Pecuária;
- e) Departamento de Registo e Identificação Animal.

**4. Serviços Executivos Locais:**

- a) Departamentos Provinciais;
- b) Serviços Municipais de Veterinária.

**ARTIGO 7.º**  
(Direcção)

1. O Instituto dos Serviços de Veterinária é dirigido por um Director Geral provido por Despacho do Ministro da Agricultura.

2. Os órgãos de gestão do Instituto dos Serviços de Veterinária são providos, em comissão de serviço, por um mandato de três anos renováveis, sem prejuízo de ser interrompida por conveniência de serviço público.

### CAPÍTULO III Organização em Especial

#### SECÇÃO I Órgão de Gestão

##### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do Instituto dos Serviços de Veterinária e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento da Direcção Geral;
- d) Dois vogais designados pelo Ministro da Agricultura.

2. Ao Conselho Directivo compete:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os Regulamentos Internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

3. O Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária trimestralmente e, a título extraordinário sempre que o Director Geral o convoque, ou sob proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos seus membros.

4. As deliberações do Conselho Directivo são tomadas por maioria e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

##### ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão do Instituto dos Serviços de Veterinária ao qual compete:

- a) Planificar, dirigir e controlar os serviços, cumprindo e fazendo cumprir as leis e orientações superiores que lhe são emanadas;
- b) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os Regulamentos Internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- c) Superintender todos os serviços do Instituto, orientando-os na realização das suas competências;
- d) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-as a aprovação do Conselho Directivo;
- e) Submeter ao Ministério de tutela e ao Tribunal de Contas, o relatório e as contas anuais devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;

f) Propor ao Ministro da Agricultura a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos, dos titulares de cargo de chefia e dos representantes provinciais;

g) Exercer os poderes hierárquicos sobre todo o pessoal dos Serviços de Veterinária;

h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;

i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores gerais-adjuntos nomeados pelo Ministro da Agricultura, que exercem competências consignadas em regulamento interno, bem como as que forem designadas pelo Director Geral.

3. Nas suas ausências ou impedimento, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

##### ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económica, financeira e patrimonial relacionado com a vida do Instituto dos Serviços de Veterinária ao qual compete:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, designado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Ministro da Agricultura, devendo um deles ser um especialista em contabilidade.

3. O Conselho Fiscal reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou solicitação fundamentada de qualquer dos vogais e, com os órgãos de gestão reúne-se mediante solicitação do seu presidente ou do Director Geral do Instituto.

##### ARTIGO 11.º (Conselho Técnico Consultivo)

1. O Conselho Técnico Consultivo é um órgão de consulta técnica ao qual compete pronunciar-se sobre as questões metodológicas e de índole técnico-científicas relativas ao desenvolvimento da pecuária nacional.

2. O Conselho Técnico Consultivo é convocado e presidido pelo Director Geral e integra os Directores Gerais-Adjuntos, os Chefes de Departamento da Direcção Geral, chefes dos serviços provinciais e técnicos convidados pelo Director Geral.

3. O Conselho Técnico Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente sempre que o Director Geral o convoque, ou sob proposta fundamentada de pelo menos 2/3 dos seus membros.

SECÇÃO II  
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º  
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço do ISV que assegura as funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, informação e comunicação.

2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral compete, em especial:

- a) Preparar as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico Consultivo, garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- b) Promover a cooperação bilateral com instituições congéneres;
- c) Apoiar juridicamente a execução de medidas conducentes à organização e funcionamento dos órgãos do Instituto;
- d) Participar no estudo, elaboração e negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outra documentação de natureza jurídica;
- e) Investigar e proceder ao estudo de direito comparado com vista a participar na elaboração ou aperfeiçoamento da legislação relacionada com o Instituto;
- f) Velar pela imagem do Instituto nos meios de comunicação social;
- g) Estudar e elaborar projectos de diplomas legais relacionados com as actividades do Instituto;
- h) Desempenhar as funções que lhe sejam cometidas por Lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º  
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço do ISV que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete, em especial:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do ISV e executá-lo, após a sua aprovação;
- b) Proceder ao apetrechamento de bens materiais necessários a funcionalidade do ISV;
- c) Inventariar e velar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais do ISV;
- d) Elaborar o relatório de contas de gerência do ISV e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;
- e) Exercer as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas;

f) Proceder ao controlo e ao registo de toda a correspondência;

g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º  
(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço do ISV que assegura as funções de gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação compete, em especial:

- a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do Instituto nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação e outros;
- b) Assegurar a análise e correcta aplicação das formas de remuneração e da legislação de trabalho em vigor;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais para acompanhamento e avaliação de quadros;
- d) Organizar e acompanhar o funcionamento dos centros de treinamento e capacitação técnica;
- e) Promover acções de formação e capacitação técnica-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;
- f) Participar na elaboração dos curricula dos cursos de formação técnico-profissional;
- g) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento e aplicação das tecnologias e sistemas de informação do Instituto;
- h) Apoiar os vários serviços do ISV na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III  
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 15.º  
(Departamento de Sanidade Animal)

1. O Departamento de Sanidade Animal é o serviço executivo do ISV encarregue de velar pelo controlo da sanidade animal e aplicação das normas sanitárias relacionadas com animais, produtos de origem animal e subprodutos.

2. Ao Departamento de Sanidade Animal compete, em especial:

- a) Promover a protecção do território nacional contra as doenças animais incluindo as dos peixes, abelhas, fauna selvagem e as zoonoses;
- b) Promover a profilaxia e o combate das doenças dos animais incluindo as dos peixes, abelhas, fauna selvagem e as zoonoses;
- c) Assegurar, em colaboração com outros organismos, a genuinidade e a salubridade dos produtos de origem animal;
- d) Elaborar normas de inspecção sanitária, que incluam a inocuidade dos alimentos, segurança ambiental e gestão dos resíduos biológicos;
- e) Estabelecer, em colaboração com outras autoridades sanitárias, as normas sanitárias de importação, exportação e trânsito de animais, seus produtos, subprodutos, despojos e alimentos para animais, para todo o território nacional;
- f) Disciplinar a produção, importação, exportação, venda e aplicação de soros, vacinas, alergénios e outros produtos biológicos e farmacológicos de uso veterinário;
- g) Cooperar nos trabalhos de investigação e de experimentação, para o esclarecimento das questões afectas ao diagnóstico, profilaxia e terapêutica das doenças infecto contagiosas e parasitárias dos animais;
- h) Manter actualizado o estado sanitário do País;
- i) Manter informado sobre o estado sanitário do País, as organizações regionais e internacionais;
- j) Estabelecer as normas de defesa destinadas a impedir a importação, exportação e o trânsito de animais, produtos, subprodutos e despojos de origem animal, bem como de meios de transporte susceptíveis de constituírem perigo para a saúde pública;
- k) Colaborar com os Serviços de Veterinária de outros países e organizações internacionais, na aplicação das medidas de defesa e de luta contra as doenças dos animais;
- l) Estabelecer as normas sanitárias de funcionamento dos lazaretos e dos parques de quarentena;
- m) Efectuar estudos relacionados com as migrações, transumâncias, condicionando o efeito ecológico e patológico das espécies selvagens e sua relação com os animais domésticos e o homem;
- n) Realizar estudos de análise de risco sobre as doenças animais e seus produtos;
- o) Estabelecer normas de Biossegurança nas instalações pecuárias;
- p) Promover programas de saúde e bem-estar animal;

- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Sanidade Animal é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 16.º

(Departamento de Produção, Tecnologia e Indústria Animal)

1. O Departamento de Produção, Tecnologia e Indústria Animal é o serviço executivo do ISV encarregue de estabelecer normas técnicas que visem o melhoramento dos índices de produção pecuária, tecnologia e indústria animal.

2. Ao Departamento de Produção, Tecnologia e Indústria Animal compete, em especial:

- a) Promover a produção pecuária nacional;
- b) Contribuir para a preservação e valorização do património das espécies de interesse zoo-económico;
- c) Definir e caracterizar a zonagem pecuária do País;
- d) Propor o estabelecimento de normas para o ordenamento da pastorícia;
- e) Estabelecer normas técnicas para a importação, exportação, trânsito e transportação de animais, bem como de material fertilizante, produtos, subprodutos, despojos e forragens, por todo o território nacional;
- f) Estabelecer normas técnicas para a construção e apetrechamento de instalações e infra-estruturas pecuárias;
- g) Promover estudos dos custos de produção pecuária;
- h) Estabelecer requisitos técnicos para o fabrico, manipulação, embalagem, armazenamento, recolha, transporte e distribuição dos produtos e subprodutos de origem animal, destinados à alimentação humana ou a outros fins;
- i) Definir as características dos produtos de origem animal e seus derivados, destinados à alimentação humana e animal ou à industrialização e das respectivas embalagens;
- j) Controlar em colaboração com outros sectores a indústria de processamento de produtos de origem animal;
- k) Definir normas para classificação das explorações e indústrias de produção pecuária;
- l) Estabelecer e disciplinar, por si ou em colaboração com outras entidades, as normas de comercialização de animais e seus produtos;
- m) Colaborar, com outros organismos afins, no estabelecimento de normas técnicas de transportação e trânsito dos produtos, subprodutos e despojos de origem animal em todo território nacional;
- n) Manter actualizada a carta de aptidão zootécnica, bem como os registos das explorações pecuárias por finalidades;

- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por Lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Produção, Tecnologia e Indústria Animal é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 17.º

##### (Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço executivo do ISV encarregue de assegurar o planeamento, os estudos, análises dos mercados, recolha, tratamento e produção da informação estatística relacionada com o objecto social do Instituto.

2. Ao Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística compete, em especial:

- a) Elaborar estudos e alternativas conducentes à definição de estratégias de desenvolvimento da pecuária;
- b) Contribuir para a formulação da política agrária, de preços, de crédito e seguros e incentivos, no domínio da pecuária;
- c) Identificar, avaliar os projectos de investimentos e coordenar acções de financiamento e de execução;
- d) Promover a recolha, processamento e divulgação de informações estatísticas da actividade pecuária;
- e) Elaborar os planos de ordenamento pecuário;
- f) Estudar as oportunidades e as necessidades de investimento no sector pecuário;
- g) Elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades do sector pecuário;
- h) Assegurar a elaboração do relatório de actividades relativo ao ano anterior e do programa de trabalho para o ano seguinte;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por Lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 18.º

##### (Departamento de Divulgação Pecuária)

1. O Departamento de Divulgação Pecuária é o serviço executivo do ISV que assegura a elaboração e difusão de informações do domínio da pecuária.

2. Ao Departamento de Divulgação Pecuária compete, em especial:

- a) Conceber, produzir e divulgar, material de informação, educação e comunicação a população;
- b) Elaborar informação técnica através de manuais, brochuras e outros documentos técnicos dirigidos a diferentes actores da cadeia de produção pecuária;
- c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação da documentação;

- d) Divulgar informação técnica a todos os intervenientes da cadeia de produção pecuária;

- e) Colaborar com outras instituições, para intercâmbio de informação científica e técnica, assim como experiências praticas;

- f) Elaborar o boletim informativo do ISV;
- g) Assegurar a cobertura e divulgação de actos e eventos;

- h) Organizar campanhas de sensibilização dos criadores de animais, sobre a importância de registo e identificação, saúde e bem-estar animal;

- i) Organizar o funcionamento de bibliotecas pecuárias;

- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por Lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Divulgação Pecuária é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 19.º

##### (Departamento de Registo e Identificação Animal)

1. O Departamento de Registo e Identificação Animal é o serviço executivo do ISV encarregue do registo, identificação e rastreabilidade animal e controlo das explorações pecuárias.

2. Ao Departamento de Registo e Identificação Animal compete, em especial:

- a) Estabelecer normas de registo, identificação e rastreabilidade animal;
- b) Elaborar e implementar o plano nacional de registo e identificação animal;
- c) Estabelecer acordos com as autoridades administrativas e tradicionais para colaboração no registo e identificação dos animais;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Registo e Identificação Animal é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços Executivos Locais

#### ARTIGO 20.º

##### (Departamentos Provinciais)

1. O Instituto dos Serviços de Veterinária está representado em todo o País por departamentos provinciais que dele dependem técnica, metodológica e operacionalmente.

2. Aos Departamentos Provinciais do Instituto dos Serviços de Veterinária competem, em especial:

- a) Implementar as tarefas emanadas pela Direcção Geral do ISV no âmbito das suas atribuições;
- b) Manter informada a Direcção Geral do Instituto sobre a situação zoo-sanitária das províncias;
- c) Fiscalizar a actividade de trânsito e comércio dos animais, sem prejuízo do seu crescimento e desenvolvimento;



- d) Criar parques de quarentena, lazaretos e postos de fiscalização veterinária;
- e) Incentivar a realização de feiras de comercialização de animais;
- f) Fazer cumprir as normas estabelecidas para o ordenamento da pastorícia, bem como as medidas relacionadas com o manejo e o aproveitamento de pastagens, em colaboração com as respectivas autoridades locais;
- g) Manter actualizada a carta de aptidão zootécnica, bem como os registos das explorações pecuárias por finalidades;
- h) Implementar as acções de fórum profiláctico (vacinações, banhos e outros trabalhos afins);
- i) Realizar campanhas de informação, educação e comunicação técnica a todos os intervenientes da cadeia pecuária;
- j) Prestar assistência técnica em conformidade com a lei;
- k) Realizar inspecção sanitária dos produtos de origem animal e seus derivados, incluindo o pescado;
- l) Realizar diagnóstico laboratorial das doenças animais existentes na província;
- m) Cooperar com as instituições de ensino, investigação, extensão e outras afins;
- n) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A nível local sempre que as exigências funcionais o justifiquem, podem ser criados, por acto dos Ministros da Agricultura e da Administração do Território, serviços municipais de veterinária, zonas pecuárias e formações sanitárias.

4. Os Departamentos Provinciais do Instituto dos Serviços de Veterinária são dirigidos por Chefes de Departamento, providos por despacho do Ministro da Agricultura, sob proposta do Director Geral do Instituto.

5. Os Departamentos Provinciais do ISV compreendem a seguinte estrutura:

- a) Secção Técnica;
- b) Secção Administrativa.

#### **CAPÍTULO IV Gestão Financeira**

##### **ARTIGO 21.º (Receitas e despesas)**

1. Além das dotações que são atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado, o Instituto dos Serviços de Veterinária dispõe de receitas próprias provenientes de:

- a) Emolumentos e taxas cobradas pela emissão de licenças, certificados e outros documentos de carácter precário;

- b) Subsídios e doações que são concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras;
- c) Prestação de serviços no exercício do fórum da especialidade;
- d) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei ou por contrato.

2. As receitas referidas no número anterior devem ser aplicadas prioritariamente segundo o orçamento privativo, na cobertura de encargos relativos ao funcionamento do Instituto dos Serviços de Veterinária em complementaridade com os restantes orçamentos.

3. Constituem despesas do Instituto dos Serviços de Veterinária os salários, bens e serviços e outras que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

#### **CAPÍTULO V Disposições Finais**

##### **ARTIGO 22.º (Regime jurídico e quadro de pessoal)**

1. O pessoal do Instituto dos Serviços de Veterinária está sujeito ao regime jurídico-laboral da Função Pública, para todos os efeitos, inclusive os de provimento e disciplina.

2. O Quadro de Pessoal do Instituto dos Serviços de Veterinária (Direcção Geral, Departamentos Provinciais e Serviços Municipais) é o que consta dos anexos I, II e III do presente Diploma, do qual é parte integrante.

3. O Quadro de Pessoal referido no número anterior pode ser alterado quanto à categoria e número de unidades nos termos da lei aplicável.

4. O pessoal não integrado no quadro de pessoal do Instituto dos Serviços de Veterinária está sujeito ao regime do contrato, nos termos da legislação aplicável.

5. O Instituto dos Serviços de Veterinária pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal, nomeadamente em função da especificidade de determinadas actividades, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovadas mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Agricultura, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças, respectivamente.

##### **ARTIGO 23.º (Organigrama)**

O organigrama do Instituto dos Serviços de Veterinária é o que consta do anexo IV do presente Diploma, do qual é parte integrante.

##### **ARTIGO 24.º (Regulamentos internos)**

Os regulamentos internos dos órgãos e das unidades de serviços do Instituto dos Serviços de Veterinária são aprovados pelo Ministro da Agricultura, ouvido o Conselho Directivo.

## ANEXO I

## Quadro de pessoal da Direcção Geral a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
<b>Direcção</b>		Director Geral		1
<b>Chefia</b>		Chefe de Departamento		8
<b>Técnico Superior</b>	<b>Técnica Superior</b>	Assessor Principal	Médico Veterinário, Zootécnico e afins,	2
		Primeiro Assessor	Idem	5
		Assessor	Idem	6
		Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe	Idem Idem	8 9
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Médico Veterinário, Zootécnico e afins, Jurista, Economista, Gestão da Administração Pública, Recursos Humanos, Comunicação, Relações Internacionais, Informática	13
<b>Técnico</b>	<b>Técnica</b>	Especialista Principal	Zootécnico, técnico de laboratório e afins	0
		Especialista de 1.ª Classe	Idem	0
		Especialista de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 1.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 3.ª Classe	Idem	2
<b>Técnico Médio</b>	<b>Técnica Média</b>	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Veterinário, Zootécnico, Técnico de Laboratório e afins	1
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Idem	2
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Idem	2
		Técnico Médio de 1.ª Classe	Idem	2
		Técnico Médio de 2.ª Classe	Idem	3
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Veterinário, Zootécnico, Técnico de Laboratório e afins, Informática, Estatísticas	10
<b>Administrativo</b>	<b>Administrativo</b>	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo		2 1
		Segundo Oficial Administrativo		1
		Terceiro Oficial Administrativo		1

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
		Aspirante		1
		Escriturário-Datilógrafo		1
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro de 1.ª Classe		0
		Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		1
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		0
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		0
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		3
	Telefonista	Telefonista Principal		0
		Telefonista de 1.ª Classe		0
		Telefonista de 2.ª Classe		0
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		1
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		0
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe		2
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		7
		Encarregado		0
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		0
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		0
		Encarregado Não Qualificado		0
			0	
Total			100	

## ANEXO II

## Quadro de Pessoal por Departamento Provincial a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
<b>Chefia</b>		Chefe de Departamento Chefe de Secção		1 2
<b>Técnico Superior</b>	<b>Técnica Superior</b>	Assessor Principal	Médico Veterinário, Zootecnia e afins	1
		Primeiro Assessor Assessor	Idem Idem	1 1
		Técnico Superior Principal	Idem	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Idem Idem	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Idem	3
<b>Técnico</b>	<b>Técnica</b>	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Médico Veterinário, Zootecnia e afins	1 0 0 0 0 0
<b>Técnico Médio</b>	<b>Técnica Média</b>	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Veterinária, Zootecnia e afins Idem Idem Idem Idem Idem	1 1 1 1 1 3
	<b>Administrativa</b>	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Datilógrafo		0 0 0 0 0 0
		Tesoureiro Principal		0

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
	<b>Tesoureiro</b>	Tesoureiro de 1.ª Classe		0
<b>Administrativo</b>		Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	<b>Motorista de Pesados</b>	Motorista de Pesados Principal		0
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		0
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		0
	<b>Motorista de Ligeiros</b>	Motorista de Ligeiros Principal		0
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		0
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	<b>Telefonista</b>	Telefonista Principal		0
		Telefonista de 1.ª Classe		0
		Telefonista de 2.ª Classe		0
<b>Auxiliar</b>	<b>Auxiliar Administrativa</b>	Auxiliar Administrativo Principal		0
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		0
	<b>Auxiliar de Limpeza</b>	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		0
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		0
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		1
		Encarregado		0
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		0
	<b>Operário</b>			

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		0
		Encarregado Não Qualificado		0
Total				20

## ANEXO III

## Quadro de Pessoal dos Serviços Municipais de Veterinária a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Médico Veterinário	0
		Primeiro Assessor	Idem	0
		Assessor	Idem	0
		Técnico Superior Principal	Idem	0
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Idem	0
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Idem	1
Técnico	Técnica	Especialista Principal		0
		Especialista de 1.ª Classe	Zootécnico e afins	0
		Especialista de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 1.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico de 3.ª Classe	Idem	1
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Veterinária Zootecnia e afins	0
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Idem	0
		Técnico Médio de 1.ª Classe	Idem	0
		Técnico Médio de 2.ª Classe	Idem	0
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Idem	1
Total				3





**Decreto Presidencial n.º 31/14**  
de 13 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se adequar a orgânica do Instituto de Investigação Agronómica à luz do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Agronómica, abreviadamente designado por IIA, anexo ao presente Decreto Presidencial, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 72/89, de 30 de Dezembro.

**ARTIGO 3.º**  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Janeiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO  
DE INVESTIGAÇÃO AGRONÓMICA**

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

**ARTIGO 1.º**  
(Natureza)

O Instituto de Investigação Agronómica, abreviadamente designado por «IIA», é uma instituição pública de carácter científico e desenvolvimento tecnológico, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado para assegurar a coordenação e execução dos trabalhos de investigação, experimentação e desenvolvimento tecnológico no domínio agro-silvo-pastoril e divulgação dos resultados alcançados.

**ARTIGO 2.º**  
(Regime jurídico)

O Instituto de Investigação Agronómica rege-se pelo presente Estatuto, pelas Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos estabelecidas por Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelas normas de procedimento e da actividade administrativa e demais legislação em vigor aplicável.

**ARTIGO 3.º**  
(Âmbito e sede)

O Instituto de Investigação Agronómica é de âmbito nacional e tem a sua sede na Chianga, Província do Huambo.

**ARTIGO 4.º**  
(Atribuições)

O IIA tem as seguintes atribuições:

- a) Participar na definição da política de investigação agrária nacional;
- b) Contribuir para a execução, coordenação e controlo das actividades de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental relativos à ciência e tecnologia no domínio agro-silvícola;
- c) Organizar os serviços de consulta fitossanitária, análise de solos, plantas e fertilizantes, assim como outros relacionados com a actividade de investigação agronómica;
- d) Garantir a produção de semente pré-básica e básica;
- e) Divulgar os conhecimentos e resultados das actividades do Instituto e de outras instituições análogas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Promover o intercâmbio de conhecimentos e tecnologias com organizações científicas nacionais e internacionais afins;
- g) Promover, em articulação com outros institutos, o desenvolvimento da capacidade científica e tecnológica do País, bem como o estímulo e a qualificação dos recursos humanos;
- h) Apreciar os planos, programas e projectos de investigação dos diferentes institutos ou centros de investigação e desenvolvimento tecnológico públicos e privados do sector agroflorestal;
- i) Promover e apoiar a criação de redes e programas entre instituições de investigação e desenvolvimento tecnológico, bem como o estabelecimento de empresas ligadas às tecnologias e inovações.

**ARTIGO 5.º**  
(Tutela e superintendência)

O Instituto de Investigação Agronómica está sujeito à tutela e superintendência do Executivo, através do Ministério da Agricultura, ao qual compete:

- a) Aprovar o plano e o orçamento anual proposto pelo Instituto;

- b) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto;
- c) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 6.º (Estrutura orgânica)

O IIA compreende os órgãos e serviços seguintes:

#### 1. Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Científico.

#### 2. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

#### 3. Os Serviços Executivos Centrais:

- a) Departamento de Biologia Agrícola;
- b) Departamento de Engenharia Agrícola e Florestal;
- c) Departamento de Fitotecnia;
- d) Departamento de Estudos Sócio-económicos;
- e) Departamento de Documentação e Transferência de Tecnologia.

#### 4. Serviços Executivos Locais:

Estações Experimentais Agrícolas e Florestais.

### ARTIGO 7.º (Direcção)

1. O IIA é dirigido por um Director Geral provido por Despacho do Ministro da Agricultura.

2. Os órgãos de gestão do IIA são providos, em comissão de serviço, para um mandato de três anos renováveis, sem prejuízo de ser interrompida por conveniência de serviço público.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do Instituto de Investigação Agronómica e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de departamento da instituição;
- d) Dois vogais designados pelo Ministro da Agricultura.

#### 2. Ao Conselho Directivo compete:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

3. O Director Geral pode convidar a participar nas reuniões do Conselho Directivo investigadores e técnicos, bem como representantes do Ministério da Agricultura ou outros órgãos do Estado e institutos especializados, sempre que achar conveniente, em função das matérias a serem analisadas.

4. O Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária trimestralmente e, a título extraordinário, sempre que o Director Geral o convoque, ou sob proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos seus membros.

5. As deliberações do Conselho Directivo são tomadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

### ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão do Instituto de Investigação Agronómica, ao qual compete:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a implementação da estratégia de investigação agrária e a gestão diária do Instituto;
- c) Superintender todos os serviços do Instituto, orientando-os na realização das suas competências;
- d) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Submeter, ao Ministério de Tutela e ao Tribunal de Contas, o relatório e as contas anuais devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor ao Ministro a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos, dos titulares de cargo de chefia e dos serviços locais (estações);
- g) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Científico;
- h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Director Geral é coadjuvado por Directores Gerais-Adjuntos nomeados pelo Ministro da Agricultura, que exercem competências consignadas em regulamento interno, bem como as que forem designadas pelo Director Geral.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é coadjuvado por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

**ARTIGO 10.º**  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização, ao qual cabe analisar e emitir pareceres de índole económica, financeira e patrimonial sobre a actividade do Instituto.

2. Ao Conselho Fiscal compete, em especial:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

3. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, designado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Ministro da Agricultura, devendo um deles ser um especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente ou solicitação fundamentada de qualquer dos vogais e, com os órgãos de gestão reúne-se mediante solicitação do seu presidente ou do Director Geral do Instituto.

**ARTIGO 11.º**  
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é um órgão de apoio à Direcção do Instituto para questões especializadas, ao qual compete:

- a) Propor, analisar e emitir parecer científico e técnico sobre a estratégia de investigação agrária e sobre o programa de superação, formação, aperfeiçoamento e especialização dos quadros científicos e técnicos;
- b) Discutir e aprovar os programas, projectos, trabalhos de investigação e outros assuntos de natureza técnico-científica.

2. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes dos departamentos científicos;
- d) Investigadores coordenadores, principais e auxiliares;
- e) Coordenadores de programas científicos e de projectos de investigação.

3. Podem assistir às reuniões do Conselho Científico outras entidades que o Director Geral julgue necessário convocar ou convidar, consoante o caso.

4. O Conselho Científico reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o Director Geral o convoque ou sob proposta fundamentada de pelo menos 2/3 dos seus membros.

**SECÇÃO II**  
Serviços de Apoio Agrupados

**ARTIGO 12.º**  
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio do IIA que assegura as funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação e comunicação, marketing e assessoria de imprensa.

2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral compete, em especial:

- a) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação e correspondência;
- b) Preparar a documentação necessária para as reuniões dos Conselhos Directivo, Fiscal e Científico, bem como garantir a distribuição atempada da respectiva documentação;
- c) Assegurar a rede de comunicação interna e externa dos serviços;
- d) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre contratos, protocolos, acordos e outros documentos relacionados com a actividade do Instituto;
- e) Promover e desenvolver a colaboração e cooperação internacional em matéria de investigação e desenvolvimento com instituições internacionais congéneres;
- f) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral;
- g) Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da instituição, bem como a execução das actividades do protocolo e das relações públicas;
- h) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um chefe de departamento.

**ARTIGO 13.º**  
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio do IIA, que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo da Instituição.

3. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete, em especial:

- a) Elaborar o projecto do orçamento do Instituto e executá-lo depois de aprovado superiormente;
- b) Proceder à aquisição de meios materiais necessários às actividades do Instituto e velar pela manutenção e conservação dos mesmos;
- c) Inventariar e zelar pelos bens patrimoniais do Instituto;
- d) Exercer as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas;
- e) Apoiar as Estações Experimentais na elaboração e gestão dos planos financeiros e assegurar o controlo da sua execução;
- f) Realizar actividades correntes de gestão financeira, incluindo a escrituração de operações de contabilidade, tesouraria e propor o respectivo plano financeiro;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um chefe de departamento.

#### ARTIGO 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio do IIA que assegura a gestão de pessoal e modernização dos serviços.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação compete, em especial:

- a) Assegurar a gestão de pessoal do Instituto no que diz respeito ao provimento, transferência, exoneração, licenças, aposentação e outros;
- b) Assegurar a implementação da política geral e de programas de desenvolvimento da capacidade técnico-profissional dos quadros;
- c) Desenvolver estratégias de motivação e progressão dos quadros de carreira e de outros trabalhadores que contribuam para a permanência dos quadros na Instituição;
- d) Zelar pela gestão e manutenção dos equipamentos e programas de tecnologia de informação;
- e) Definir as especificações técnicas do equipamento e *software* informático geral a utilizar no IIA.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um chefe de departamento.

#### SECÇÃO III Serviços Executivos Centrais

#### ARTIGO 15.º

(Departamento de Biologia Agrícola)

1. O Departamento de Biologia Agrícola é o serviço executivo do IIA encarregue de realizar estudos de genética de plantas, botânica agrícola, fitossanidade e fisiologia vegetal.

2. Ao Departamento de Biologia Agrícola compete, em especial:

- a) Assegurar a disponibilidade de germoplasma;
- b) Desenvolver tecnologias sustentáveis de manejo integrado de pragas, doenças e infestantes;
- c) Desenvolver variedades e assegurar a manutenção das suas qualidades genéticas;
- d) Recolher, introduzir e caracterizar o germoplasma de espécies vegetais;
- e) Realizar pesquisas sobre o desempenho fisiológico das culturas em diferentes estágios e condições específicas do meio ambiente;
- f) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Biologia Agrícola é dirigido por um chefe de departamento.

#### ARTIGO 16.º

(Departamento de Engenharia Agrícola e Florestal)

1. O Departamento de Engenharia Agrícola e Florestal é o serviço executivo do IIA, encarregue de realizar estudos sobre técnicas de manejo e conservação de recursos do meio físico (solo, água e clima) para fins agro-silvo-pastoril.

2. Ao Departamento de Engenharia Agrícola e Florestal compete, em especial:

- a) Desenvolver técnicas de uso eficiente da água para as culturas, bem como dos recursos florestais;
- b) Propor estratégias e técnicas de manejo e conservação dos recursos naturais;
- c) Realizar estudos de análise e avaliação de impactos ambientais decorrentes da actividade agro-silvo-pastoril;
- d) Desenvolver e adaptar técnicas de manejo e conservação do solo para fins agrícolas;
- e) Realizar estudos sobre tecnologias de conservação e armazenamento de produtos agrícolas;
- f) Desenvolver estudos sobre mudanças climáticas e adaptabilidade das culturas ao meio ambiente;
- g) Caracterizar os recursos hídricos, edáficos e climáticos, fazendo uso do sistema de informação geográfica;

- h) Desenvolver e aferir métodos de análise de solos, água e do estado nutricional de plantas;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Engenharia Agrícola e Florestal é dirigido por um chefe de departamento.

**ARTIGO 17.º**  
(Departamento de Fitotecnia)

1. O Departamento de Fitotecnia é o serviço executivo do IIA encarregue de desenvolver actividades no domínio de técnicas agronómicas de manejo das culturas e seus produtos.

2. Ao Departamento de Fitotecnia compete, em especial:

- a) Desenvolver estudos de sistemas culturais;
- b) Desenvolver técnicas de fertilização e uso eficiente de adubos;
- c) Realizar estudos de tecnologias de produção de sementes e mudas;
- d) Desenvolver tecnologias de manejo pós-colheita de produtos agrícolas;
- e) Colaborar em estudos de manejo de plantas daninhas e sobre sensibilidade das culturas às variações das condições ambientais.

3. O Departamento de Fitotecnia é dirigido por um chefe de departamento.

**ARTIGO 18.º**  
(Departamento de Estudos Sócio-económicos)

1. O Departamento de Estudos Sócio-económicos é o serviço executivo do IIA encarregue de realizar estudos das cadeias agro-industriais e dos mercados dos produtos agrícolas.

2. Ao Departamento de Estudos Sócio-económicos compete, em especial:

- a) Proceder a avaliação de tecnologias nos sistemas de produção;
- b) Assegurar a integração dos aspectos sócio-económicos no processo de geração e desenvolvimento de inovações tecnológicas;
- c) Assegurar a implementação de diagnósticos sócio-económicos participativos para a determinação de constrangimentos e oportunidades nos sistemas de produção agrários;
- d) Analisar os custos e benefícios de tecnologias melhoradas desenvolvidas pelo planeamento agro-sócio-económico;

- e) Assessorar os programas de investigação na área de estatística e delineamento experimental dos ensaios, na difusão e na transferência de tecnologias apropriadas;

- f) Estabelecer a ligação com outras instituições públicas e privadas no que diz respeito ao desenvolvimento e disseminação de tecnologias para os diferentes grupos alvo;

- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Estudos Sócio-Económicos é dirigido por um chefe de departamento.

**ARTIGO 19.º**  
(Departamento de Documentação e Transferência de Tecnologia)

1. O Departamento de Documentação e Transferência de Tecnologia é o serviço executivo do IIA, encarregue de assegurar a recolha, gestão, protecção, controlo dos dados e documentos científicos, divulgação das actividades do IIA e a promoção e divulgação de informação técnica e científica e de novas tecnologias.

2. Ao Departamento de Documentação e Transferência de Tecnologia compete, em especial:

- a) Coordenar a execução de toda a actividade de divulgação técnico-científica;
- b) Promover a realização de eventos científicos e publicações;
- c) Promover e propor normas de redacção científica;
- d) Assegurar a recolha, gestão e controlo de dados e documentos científicos e promover a divulgação das actividades do IIA;
- e) Assegurar a divulgação de relatórios estatísticos periódicos sobre os dados do IIA;
- f) Assegurar a disponibilidade e a conservação de informação necessária para o suporte da investigação agronómica e florestal;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Documentação e Transferência de Tecnologia é dirigido por um chefe de departamento.

**SECÇÃO IV**  
Serviços Executivos Locais

**ARTIGO 20.º**  
(Estações Experimentais)

1. As Estações Experimentais Agrícolas e Florestais, abreviadamente designadas por EEA e EEF são serviços executivos locais do IIA.

2. Às Estações Experimentais Agrícolas e Florestais competem, em especial, elaborar, coordenar, promover e assegurar a execução de projectos de investigação científica



e desenvolvimento tecnológico adequados as necessidades das principais regiões agrícolas do País ou locais.

3. A estrutura das Estações Experimentais compreende um departamento estruturado internamente por duas secções:

- a) Secção de Administração e Serviços Gerais;
- b) Secção de Experimentação e Transferência de Tecnologia.

4. A Estação Experimental Agrícola ou Florestal é dirigida por um chefe de Estação, com a categoria de chefe de departamento, nomeado por Despacho do Ministro da Agricultura, sob proposta do Director Geral.

## CAPÍTULO V Gestão Financeira e Patrimonial

### ARTIGO 21.º (Receitas e despesas)

1. Além das dotações que são atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado, o Instituto de Investigação Agronómica dispõe das seguintes receitas próprias:

- a) As quantias cobradas por serviços que são próprios ao seu objecto científico, prestado às entidades públicas ou privadas;
- b) O produto de vendas de publicações e impressos editados pelo Instituto de Investigação Agronómica ou destes em colaboração com outras instituições;
- c) Os subsídios e doações que são concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras;
- d) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei ou por contrato.

2. As receitas referidas no número anterior devem ser aplicadas prioritariamente segundo o orçamento privativo, na cobertura de encargos relativos ao funcionamento do Instituto de Investigação Agronómica em complementaridade com os restantes orçamentos.

3. Constituem despesas do Instituto de Investigação Agronómica os salários, bens e serviços e outras que o Instituto vier a realizar.

### ARTIGO 22.º (Património)

Constitui património do Instituto de Investigação Agronómica os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício da sua actividade e os que vierem a ser disponibilizados pelo Ministério da Agricultura.

## CAPÍTULO VI Disposições Finais

### ARTIGO 23.º (Prestação de serviços)

1. O IIA pode, sem prejuízo das atribuições que lhe estão cometidas, prestar serviços ou realizar trabalhos remunera-

dos ou não, que sejam solicitados por entidades singulares ou colectivas públicas e privadas.

2. Os serviços prestados com carácter de continuidade são liquidados de acordo com a tabela de preços a propor pelo Conselho Directivo e a aprovar nos termos da lei aplicável.

### ARTIGO 24.º (Regime jurídico e quadro de pessoal)

1. O Pessoal do Instituto de Investigação Agronómica está sujeito ao regime jurídico geral e especial da função pública, para todos os efeitos, inclusive os de provimento e disciplina.

2. O Instituto de Investigação Agronómica tem um quadro de pessoal próprio, reportando ao enquadramento nas carreiras do regime geral e especial de investigação científica da função pública.

3. O quadro de pessoal da direcção geral (órgão central), dos serviços provinciais e da carreira especial de investigação científica do Instituto de Investigação Agronómica é o que consta dos Anexos I, II e III do presente Diploma.


4. O IIA pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal em função da especificidade de determinadas actividades, desde que disponha de receitas próprias que o permitam, cujos termos e condições são aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Agricultura, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

5. O pessoal não integrado no quadro de pessoal do IIA está sujeito ao regime de contrato, nos termos da legislação aplicável.

### ARTIGO 25.º (Organigrama)

O organigrama do Instituto de Investigação Agronómica e das respectivas Estações Experimentais são os que constam dos Anexos IV e V do presente Diploma, do qual são partes integrantes.

### ARTIGO 26.º (Sigla)

O IIA deve utilizar, em todos os seus impressos e publicações, a sigla composta pelas iniciais IIA e um vaso e espiga estilizados (.

### ARTIGO 27.º (Regulamento interno)

O Instituto de Investigação Agronómica deve elaborar um regulamento interno para o corrente funcionamento dos seus órgãos e serviços e submeter à aprovação do Ministro da Agricultura, após o parecer favorável do Conselho Directivo.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ANEXO I

**Quadro de pessoal da Direcção Geral (órgão central) do Instituto de Investigação Agronómica  
a que se refere o n.º 3 do artigo 24.º**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional	N.º
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		
Direcção e Chefia		Departamentos		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Engenheiro Agrónomo	8
		1.º Assessor	Engenheiro Agrónomo	1
		Assessor	Engenheiro Agrónomo	1
		Técnico Superior Principal	Engenheiro Agrónomo	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Engenheiro Agrónomo	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenheiro Agrónomo	2
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Engenheiro Florestal	4
		Especialista de 1.ª Classe	Engenheiro Florestal	0
		Especialista de 2.ª Classe	Engenheiro Florestal	0
		Técnico de 1.ª Classe	Engenheiro Florestal	0
		Técnico de 2.ª Classe	Engenheiro Florestal	0
		Técnico de 3.ª Classe	Engenheiro Florestal	1
		Principal de 1.ª Classe	Médio Agrário	1
		Principal de 2.ª Classe	Médio Agrário	1
		Principal de 3.ª Classe	Médio Agrário	1
		Técnico Médio de 1.ª Classe	Médio Agrário	1
		Técnico Médio de 2.ª Classe	Médio Agrário	2
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Médio Agrário	3
				6
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		1
		1.º Oficial Administrativo		1
		2.º Oficial Administrativo		2
		Escriturária-Dactilógrafo		6
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		1
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		1
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		1
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		1
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		1
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		3
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		1
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
	Operário	Encarregado Qualificado		0
		Operário de 1.ª Classe		0
		Operário de 2.ª Classe		0
		Encarregado Não Qualificado		0
Operário Não Qualificado de 1.ª Classe			0	
Operário Não Qualificado de 2.ª Classe			0	
			0	
Total Geral				69

## ANEXO II

**Quadro de pessoal dos Serviços Provinciais do Instituto de Investigação Agronómica  
a que se refere o n.º 3 do artigo 24.º**

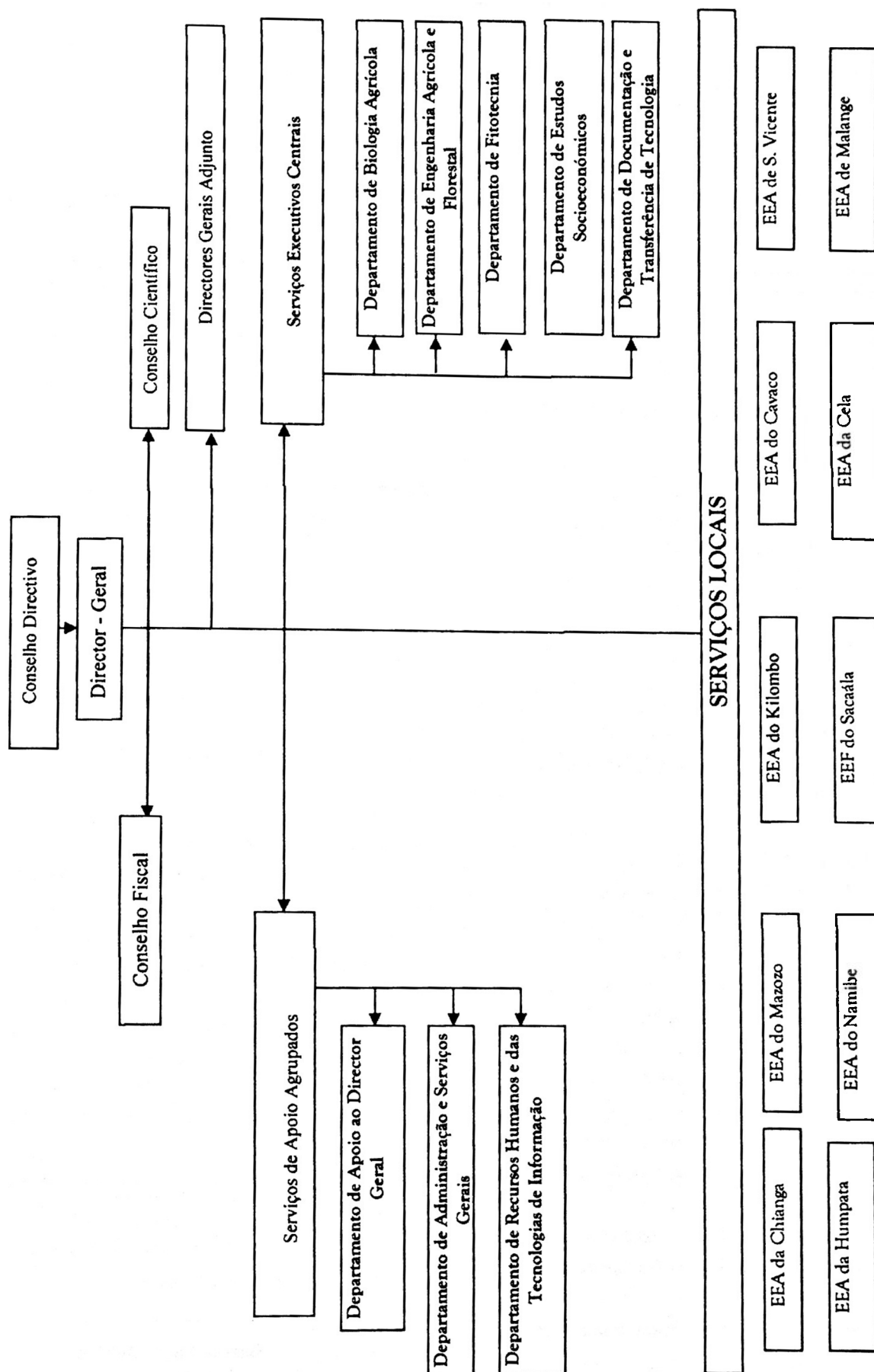
Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional	Nº de Lugares
<b>Direcção e Chefia</b>		Departamentos		1
		Secções		2
		Assessor Principal	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
		1.º Assessor	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
		Assessor	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
<b>Técnico Superior</b>	<b>Técnica Superior</b>	Técnico Superior Principal	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenheiro Agrónomo ou Florestal	1
		Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe	Agronomia ou Engenharia Florestal	
<b>Técnico</b>	<b>Técnica</b>	Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		1
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Principal de 1.ª Classe	Médio Agrário, Médio Florestal	
		Principal de 2.ª Classe	Médio Agrário, Médio Florestal	
		Principal de 3.ª Classe	Médio Agrário	1
<b>Técnico médio</b>	<b>Técnica Média</b>	Técnico Médio de 1.ª Classe	Médio Agrário	1
		Técnico Médio de 2.ª Classe	Médio Agrário	1
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Médio Agrário	1
<b>Administrativo</b>	<b>Administrativa</b>	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturária-Dactilógrafo		1
		Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe.		
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
<b>Auxiliar</b>	<b>Auxiliar Adminis- trativo</b>	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1
	<b>Auxiliar de Limpeza</b>	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
	<b>Operário</b>	Encarregado Qualificado Operário de 1.ª Classe Operário de 2.ª Classe Encarregado Não Qualificado Operário Não Qualif. de 1.ª Classe Operário Não Qualif. de 2.ª Classe		
<b>Total Geral</b>				<b>20</b>

ANEXO III

Quadro de pessoal da carreira do regime especial de investigação científica a que se refere o n.º 3 do artigo 24.º

Grupo do pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional	N.º de lugares
Investigadores	Investigação científica	Investigador Coordenador	Melhoramento de Plantas, Fisiologia Vegetal, Ecologia Agrária, Fitopatologia, Botânica, Entomologia Agrícola.	1
			Solos e Nutrição de Plantas, Hidráulica Agrícola, Tecnologia de Alimentos, Mecanização Agrícola, Ciências Florestais.	1
			Economia Agrária e Sociologia Rural	1
			Fitotecnia, Tecnologia de Sementes, Agro-Climatologia	1
			Melhoramento de Plantas; Fisiologia Vegetal; Fitopatologia; Botânica; Entomologia, Ecologia Agrária	2
			Solos e Nutrição de Plantas, Hidráulica Agrícola; Tecnologia de Alimentos, Mecanização Agrícola, Ciências Florestais.	2
			Economia Agrária e Sociologia Rural	1
		Investigador Principal	Fitotecnia, Tecnologia de Sementes, Agro-Climatologia	2
			Melhoramento de Plantas	4
			Fitopatologia	3
			Entomologia Agrícola	2
			Tecnologia de Sementes	1
			Fitotecnia	4
			Ecologia Agrária	1
		Investigador Auxiliar	Fisiologia Vegetal	1
			Ciências Florestais	2
			Engenharia de Alimentos	1
			Hidráulica Agrícola	1
			Botânica	1
			Solos e Nutrição de Plantas	2
			Mecanização Agrícola	1
			Economia Agrária	1
			Estatística	1
		Assistente de Investigação	Engenheiro Agrónomo	10
			Engenheiro Agrícola	2
			Engenheiro Florestal	4
Engenheiro Mecânico	1			
Estagiários	Engenheiro Agrónomo	5		
	Engenheiro Florestal	2		
Total Geral				61

## Organigrama do Instituto de Investigação Agronómica - IIA, a que se refere o artigo 25º



## Anexo III

Organigrama das estações experimentais a que se refere o artigo 25º.



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 13/14**  
de 13 de Fevereiro

Considerando que o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro, atribui competência ao Presidente da República para nomear os Oficiais Comissários da Polícia Nacional;

Havendo necessidade de o Presidente da República delegar poderes ao Ministro do Interior para conferir posse, no âmbito das nomeações de Oficiais Comissários da Polícia Nacional;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Ministro do Interior para conferir posse às seguintes entidades:

Comissária Margarida de Jesus da Trindade Jordão de Barros, nomeada para o cargo de Inspectora Geral do Ministério do Interior;

Comissário Sebastião Cambinda, nomeado para o cargo de Director de Asseguramento Técnico do Ministério do Interior.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Presidente da República.

3.º — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Fevereiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**Despacho n.º 347/14**  
de 13 de Fevereiro

Considerando que o Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social procedeu à promoção da funcionária Leonor de Fátima Araújo Rodrigues Faria à categoria superior, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho;

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É Leonor de Fátima Araújo Rodrigues Ferreira, Técnica Média de 3.ª Classe, da Carreira Técnica Média deste Ministério, promovida à categoria de Técnica Média de 1.ª Classe.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.  
Publique-se.

Luanda, aos 5 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

**Despacho n.º 348/14**  
de 13 de Fevereiro

Considerando que o funcionário Eduardo Augusto Katundeco solicitou a transferência prevista pelo artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, bem como da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É Eduardo Augusto Katundeco, Técnico Médio de 2.ª Classe, transferido do Departamento de Expediente e Arquivo Geral da Secretaria Geral para a Direcção Nacional de Impostos, com colocação na 4.ª Repartição Fiscal de Luanda.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.  
Publique-se.

Luanda, aos 5 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

#### **Despacho n.º 349/14** de 13 de Fevereiro

Havendo necessidade de ser constituída uma Comissão de Avaliação para a condução do procedimento de contratação nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei da Contratação Pública, Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, com a alteração que lhe foi introduzida pela Lei n.º 3/13, de 17 de Abril;

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É nomeada a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas, com vista à celebração de Contrato de Aquisição de Hardware e Software para a implementação de Rede Wireless no edifício sede do Ministério das Finanças.

2. A Comissão é integrada pelos seguintes membros:

a) Ricardo Barreira, Técnico da Direcção de Organização e Tecnologias de Informação, na qualidade

de Presidente, coadjuvado por Osvaldo Pereira, Técnico da Direcção de Organização e Tecnologias de Informação;

b) Maiamba Makundi Finda, Técnico da Direcção Nacional do Património do Estado, na qualidade de Vogal;

c) Ciro de Lemos, Técnico da Secretaria Geral, na qualidade de Vogal.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

## **SECRETARIADO DO CONSELHO DE MINISTROS**

#### **Despacho n.º 350/14** de 13 de Fevereiro

Ao abrigo do artigo n.º 137 da Constituição da República de Angola, em conjugação com o n.º 2 do artigo 35.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, e de acordo com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 102/13, de 26 de Junho, determino:

1. É aberto o Concurso Público de Admissão de Pessoal do Secretariado do Conselho de Ministros, nos termos do Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio, que estabelece os princípios gerais sobre o recrutamento e selecção de candidatos na Administração Pública.

2. O Corpo de Jurado para o efeito é constituído pelos seguintes funcionários:

- a) Joana Victor Cabulo — Presidente;
- b) Isabel Sambo Samuel Francisco — Vogal;
- c) Cândido Rafael Kana Katerça — Vogal;
- d) Pedro Cauanda Vunge — Vogal; e
- e) Victor António Chipéu.

3. Fica estabelecido o dia 30 de Abril de 2014 como a data limite para a conclusão do processo.

4. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.  
Publique-se.

Luanda, aos 9 de Dezembro de 2013.

O Secretário, *Frederico Manuel dos Santos e Silva Cardoso*.