



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 250,00**

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](http://www.impresanacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA		Ano
As três séries	...	Kz: 470 615.00
A 1.ª série	...	Kz: 277 900.00
A 2.ª série	...	Kz: 145 500.00
A 3.ª série	...	Kz: 115 470.00

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.

**IMPRESA NACIONAL - E.P.****Ministério das Finanças****ERRATA**

Errata de Edição referente ao Decreto Presidencial n.º 70/14, de 24 de Março, que aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Francesa, sobre a Isenção Recíproca de Vistos de Curta Permanência para os Titulares de Passaportes Diplomáticos ou de Serviço, constante na página 1547.

**SUMÁRIO****Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 103/14:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 239/12, de 4 de Dezembro.

**Ministérios da Administração  
do Território e da Educação****Decreto Executivo Conjunto n.º 138/14:**

Aprova o quadro de pessoal das Escolas de Formação de Técnicos de Saúde, nas Províncias do Bengo, Benguela, Bié, Cabinda, Huambo, Huila, Kwanza-Norte, Lunda Norte, Lunda Sul, Malanje, Moxico e Uíge.

**Decreto Executivo Conjunto n.º 139/14:**

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Caungula, situada no Município do Caungula, na Província da Lunda-Norte, com 8 salas, 24 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

**Decreto Executivo Conjunto n.º 140/14:**

Cria a Escola do Ensino Primário I e II Ciclo do Ensino Secundário Missionária São Francisco de Assis, situada no Município de Ambaca, Província do Kwanza-Norte, com 18 salas de aulas, 54 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

**Decreto Executivo Conjunto n.º 141/14:**

Cria a Escola do II Ciclos do Ensino Secundário de Caieie, sita na Comuna de Caieie, Município de Nharêa, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

**Despacho n.º 1095/14:**

Subdelega plenos poderes a Sílvia Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar, em representação deste Ministério, a Adenda ao Contrato Promessa de Compra e Venda n.º 004/2012, para trabalhos de acabamentos de 9,5 nas Torres A e B do Edifício Torres Dipanda, com a Sociedade Novinvest, S.A. e para executar todos os procedimentos administrativos ao contrato.

**Despacho n.º 1096/14:**

Subdelega plenos poderes a Sílvia Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar em representação deste Ministério a Adenda do Contrato de Empreitada de Obras Públicas para a demolição e construção da piscina de uma Residência Protocolar no Projecto Nova Vida, que vincula a empresa ArqService, Lda.

**Despacho n.º 1097/14:**

Subdelega plenos poderes a Sílvia Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para a outorga do Contrato de Empreitada de Obras de Elaboração de Projectos de Arquitectura de Interior, respectivas execuções e fornecimento de mobiliário para o piso 3.º da Torre A, e para os 6.º e 7.º pisos da Torre B do edifício Dipanda, situado em Luanda, a ser celebrado entre o Ministério das Finanças e a Empresa Novinvest, S.A. e para executar todos os procedimentos administrativos referentes ao contrato.

**Despacho n.º 1098/14:**

Nomeia Francisco António Domingos para as funções de Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe, no quadro temporário do Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

**Despacho n.º 1099/14:**

Nomeia definitivamente Mariquinha Joana Domingos para a categoria de Terceiro Oficial Administrativo, da Carreira Administrativa.

**Despacho n.º 1100/14:**

Nomeia João Pedro Jorge Branda para o cargo de Chefe de Departamento do Contencioso Aduaneiro, do Serviço regional das Alfândegas de Cabinda.

**Ministério da Indústria****Despacho n.º 1101/14:**

Cria a Comissão de Gestão do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ), coordenada por João Maria Peres do Amaral.

**Despacho n.º 1102/14:**

Cria a Comissão de Gestão do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), coordenada por Laurentino de Sousa Pedro Canga.

**Despacho n.º 1103/14:**

Exonera Esperança Bernardo da Costa Ferreira do cargo de Directora Geral-Adjunta do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA).

**Despacho n.º 1104/14:**

Exonera Barros Bebiano José Licença do cargo Director Geral do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI).

**Despacho n.º 1105/14:**

Exonera Benjamim do Rosário Dombolo do cargo de Director Geral do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA).

**Despacho n.º 1106/14:**

Exonera Maria Prudência da Silva do cargo de Directora Geral-Adjunta para Área Técnica do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI).

## **Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil**

**Rectificação n.º 6/14:**

Rectifica o Despacho Presidencial n.º 43/14, de 25 de Abril que aprova as minutas de Contratos referentes à Empreitada e Fiscalização da concepção e construção dos pavimentos do Complexo Aeroportuário do Dundo, no valor global de Kz: 7.399.679.057,50 e autoriza o Ministro da Construção a celebrar os Contratos.

## **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

### **Decreto Presidencial n.º 103/14 de 14 de Maio**

Havendo necessidade de se ajustar a estrutura interna do Ministério dos Petróleos ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### **ARTIGO 1.º (Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

#### **ARTIGO 2.º (Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 239/12, de 4 de Dezembro.

#### **ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas da 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 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## **ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS**

### **CAPÍTULO I Natureza e Atribuições**

#### **ARTIGO 1.º (Natureza)**

O Ministério dos Petróleos é o órgão auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, responsável pela formulação, condução, execução e controlo da política do Executivo relativo ao Sector dos Petróleos, Gás e dos Biocombustíveis, nomeadamente a prospecção, exploração, desenvolvimento, produção, refinação, comercialização de petróleo bruto e gás, petroquímica, armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos, bem como a produção e comercialização de biocombustíveis, sem prejuízo da protecção do ambiente.

#### **ARTIGO 2.º (Atribuições)**

O Ministério dos Petróleos tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor as bases gerais da política nacional sobre o petróleo, gás e biocombustíveis;
- b) Elaborar e propor o Programa de Desenvolvimento do Petróleo e dos Biocombustíveis, de acordo com o Plano Nacional e assegurar o controlo e fiscalização da sua execução;
- c) Promover a realização de estudos de inventariação das potencialidades de petróleo e biocombustíveis do País;
- d) Estudar e propor a legislação reguladora das actividades do Sector;
- e) Velar pela execução das acções que se enquadram na política do Executivo, relativamente à actividade petrolífera e biocombustíveis;
- f) Estudar e propor medidas necessárias à realização dos objectivos nacionais relacionados com o conhecimento, valorização, utilização racional e renovação das reservas do petróleo do País;
- g) Promover a cooperação internacional e mobilizar a assistência técnica no âmbito das actividades do Sector;
- h) Assegurar, em coordenação com os outros organismos do Estado, o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão de Angola à Associação dos Produtores de Petróleo Africanos (APPA) e à Organização dos Países Exportadores de Petróleo (OPEP);
- i) Coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as actividades do Sector dos Petróleos;
- j) Propor e promover as bases de cooperação com outros países e organizações internacionais de interesse para o Sector, assegurando o cumprimento das obrigações resultantes dos acordos firmados;

- k) Estabelecer as regras e licenciar a actividade de distribuição e comercialização dos combustíveis fósseis e dos biocombustíveis, tendo em conta os pressupostos ambientais e normas tecnológicas capazes de garantir a segurança das pessoas e sanidade do meio;
- l) Participar na elaboração e execução das normas de controlo da qualidade dos produtos e assegurar a sua fiscalização;
- m) Promover o desenvolvimento das actividades de refinação e petroquímica;
- n) Colaborar com as demais instituições do Executivo na formulação das políticas sobre a produção dos biocombustíveis;
- o) Fomentar a produção e o desenvolvimento dos biocombustíveis como alternativa complementar;
- p) Fixar as especificações técnicas dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis;
- q) Propor, em coordenação com as instituições competentes, a fixação dos preços dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis;
- r) Assegurar a promoção, organização e desenvolvimento da participação do empresariado nacional nas actividades do Sector;
- s) Orientar a política de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos do Sector de acordo com a lei ou decisão superior;
- t) Desenvolver outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério dos Petróleos compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
  - a) Ministro;
  - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Conselho de Direcção.
3. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional de Petróleos;
  - b) Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis;
  - c) Direcção Nacional de Comercialização;
  - d) Direcção Nacional de Fomento da Angolanização;
  - e) Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente.
4. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Recursos Humanos;

- c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Inspecção;
  - e) Gabinete Jurídico;
  - f) Gabinete de Intercâmbio;
  - g) Gabinete de Tecnologias de Informação.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
    - a) Gabinete do Ministro;
    - b) Gabinete dos Secretários de Estado.
  6. Órgãos Tutelados:
    - a) Instituto Nacional de Petróleos;
    - b) Instituto Regulador dos Derivados de Petróleo.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

#### ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério dos Petróleos é dirigido pelo respectivo Ministro que coordena toda a sua actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.

2. No exercício das suas funções, o Ministro dos Petróleos é coadjuvado por Secretários de Estado, aos quais pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento dos serviços que lhes forem afectos.

3. No exercício das suas competências o Ministro emite Decretos Executivos e Despachos.

#### ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

Ao Ministro dos Petróleos compete, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, assegurar e promover a gestão, a coordenação e a fiscalização da actividade dos órgãos e serviços integrados no respectivo Ministério.

### SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

#### ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de apoio consultivo em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministério dos Petróleos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro dos Petróleos e integra:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do Ministério dos Petróleos;
- d) Directores Gerais dos Serviços Tutelados;
- e) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Consultivo, sempre que achar conveniente, técnicos do Sector e outras entidades.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento interno a ser aprovado por Despacho do Ministro.

ARTIGO 7.º  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de apoio ao Ministro dos Petróleos em matéria de programação, organização e coordenação das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro dos Petróleos e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho de Direcção, sempre que achar conveniente, técnicos do Sector e outras entidades.

5. O Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III  
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 8.º  
(Direcção Nacional de Petróleos)

1. A Direcção Nacional de Petróleos é o serviço que promove a execução da política nacional sobre o petróleo e gás, no que respeita a concessões petrolíferas, prospecção, exploração, desenvolvimento e produção.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Petróleos as seguintes:

- a) Assegurar, com os demais serviços do Ministério dos Petróleos, a implementação da política petrolífera nacional;
- b) Promover e colaborar nos estudos de base necessários à definição da política relativa ao exercício das operações petrolíferas;
- c) Promover o aproveitamento racional dos recursos petrolíferos, estudar e implementar medidas com vista ao conhecimento, quantificação e reposição das reservas petrolíferas;
- d) Realizar e coordenar os programas de investigação para o desenvolvimento das operações petrolíferas, exigindo a utilização de técnicas eficientes e actualizadas em todas as actividades do Sector;
- e) Emitir parecer e acompanhar a execução dos planos gerais de desenvolvimento e de produção, bem como os planos anuais de pesquisa, desenvolvimento e produção, respectivos relatórios e planos de abandono;
- f) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas as operações petrolíferas;

g) Acompanhar a evolução dos preços do mercado do crude por forma a estabelecer a estratégia de desenvolvimento e de produção dos campos descobertos;

h) Organizar e preparar, em coordenação com os demais serviços do Ministério dos Petróleos, os processos de atribuição de licenças de prospecção, de concessões, de produção, transporte e armazenagem de petróleo bruto e gás;

i) Propor e controlar, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, as reservas obrigatórias e estratégicas de petróleo bruto e gás;

j) Promover e colaborar no controlo estrito das concessões petrolíferas;

k) Colaborar nos estudos de base para a criação de novas concessões;

l) Colaborar e assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão à OPEP;

m) Exercer as demais atribuições que sejam superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional de Petróleos tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Concessões e Novas Áreas;
- b) Departamento de Exploração;
- c) Departamento de Produção.

4. A Direcção Nacional de Petróleos é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 9.º  
(Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis)

1. A Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis é o serviço que assegura a execução da política nacional sobre o desenvolvimento da actividade de refinação, petroquímica e de biocombustíveis.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis as seguintes:

- a) Promover e colaborar nos estudos necessários à definição das políticas relativas ao exercício das actividades de refinação, petroquímica e produção de biocombustíveis;
- b) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às actividades de transformação de petróleo bruto e gás;
- c) Acompanhar e controlar as actividades de refinação, petroquímica e produção de biocombustíveis;
- d) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas à refinação, petroquímica, produção de biocombustíveis e outros sectores da actividade petrolífera;
- e) Realizar estudos para o estabelecimento e desenvolvimento da indústria petroquímica e de aproveitamento de biocombustíveis no País;
- f) Propor e acompanhar, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, a execução de políticas conducentes

à constituição de reservas de segurança e estratégicas de biocombustíveis;

- g) Acompanhar a evolução dos preços de mercado dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis de maneira a estabelecer estratégias de desenvolvimento da produção de produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- h) Emitir parecer e acompanhar a execução dos planos gerais de desenvolvimento e produção de produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- i) Realizar estudos para o estabelecimento e desenvolvimento da indústria petroquímica no País;
- j) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Refinação;
- b) Departamento de Petroquímica;
- c) Departamento de Biocombustíveis.

4. A Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 10.º

##### (Direcção Nacional de Comercialização)

1. A Direcção Nacional de Comercialização é o serviço responsável pela execução da política nacional sobre a actividade de comercialização de petróleo bruto, gás e biocombustíveis, assim como pelo licenciamento do exercício de actividades de transporte, distribuição, armazenagem, tratamento industrial e comercialização de produtos petrolíferos e biocombustíveis.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Comercialização as seguintes:

- a) Estudar e propor a política comercial relativa ao petróleo bruto e gás, seus derivados, bem como dos biocombustíveis e dos lubrificantes;
- b) Acompanhar e controlar a actividade de transporte, distribuição, comercialização, importação e exportação de petróleo bruto, gás, biocombustíveis e lubrificantes;
- c) Propor e controlar, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, as reservas obrigatórias e estratégicas de derivados de petróleo;
- d) Elaborar estudos e análises de mercado do petróleo bruto e do gás, bem como dos seus derivados e dos biocombustíveis, acompanhando a sua evolução;
- e) Organizar e preparar o processo de licenciamento das actividades de transporte, distribuição e comercialização dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- f) Participar em estudos com vista à definição de propostas sobre preços de bens e serviços mercantis nas necessidades internas e garantia de assistência técnica pós-venda;

g) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da lei;

h) Pronunciar-se sobre os preços para importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis, biocombustíveis e lubrificantes;

i) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional do petróleo bruto e do gás, bem como dos seus derivados e dos biocombustíveis;

j) Emitir parecer sobre as propostas de compra e venda de petróleo bruto e do gás, bem como dos seus derivados, acompanhando a sua execução;

k) Pronunciar-se sobre os projectos relacionados com a distribuição, armazenagem, tratamento industrial e transporte de combustíveis e lubrificantes;

l) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Comercialização tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Comercialização Externa;
- b) Departamento de Comercialização Interna;
- c) Departamento de Estudos e Análise de Mercado.

4. A Direcção Nacional de Comercialização é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 11.º

##### (Direcção Nacional de Fomento da Angolanização)

1. A Direcção Nacional de Fomento da Angolanização é o serviço ao qual compete fomentar o recrutamento, a integração, formação e desenvolvimento do pessoal angolano na indústria petrolífera e a participação das empresas angolanas nos diferentes segmentos da actividade petrolífera.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Fomento da Angolanização as seguintes:

- a) Assegurar a gestão integrada do pessoal angolano do Sector Petrolífero;
- b) Elaborar e propor as políticas que visam potenciar o desempenho profissional dos trabalhadores do Sector Petrolífero;
- c) Promover o recrutamento, formação e a integração de trabalhadores angolanos nas empresas do Sector, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;
- e) Elaborar o orçamento do Fundo Petrolífero de Formação, em colaboração com a Direcção Nacional dos Petróleos, Direcção Nacional de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis, Direcção Nacional



de Comercialização, Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e Secretaria Geral;

- f) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- g) Elaborar estudos sobre o desenvolvimento da política de apoios ao empresariado nacional no âmbito das actividades tuteladas pelo Ministério, velando pela sua implementação;
- h) Elaborar e manter actualizado o banco de dados das empresas que prestem serviços ao Sector Petrolífero;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Fomento da Angolanização tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Fomento e Formação de Quadros do Sector;
- b) Departamento de Planeamento, Integração e Gestão de Carreiras;
- c) Departamento de Participação do Empresariado Nacional.

4. A Direcção Nacional de Fomento da Angolanização é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente)

1. A Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente é o serviço que promove e assegura a implementação da política nacional e sectorial em matéria de segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente nas actividades petrolíferas.

2. A Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar, com os demais serviços do Ministério dos Petróleos, a implementação das políticas, estratégias e orientações nacionais e sectorial sobre segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente;
- b) Promover e colaborar nos estudos necessários ao aprimoramento de práticas e procedimentos relativos à segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente, no que se refere à matéria de riscos, incidentes tecnológicos, prevenção e controlo da poluição, gestão ambiental, bem como na adopção dos melhores modelos ou tecnologias disponíveis;
- c) Coordenar e colaborar, com os demais serviços do Ministério dos Petróleos e outras entidades, na elaboração de normas, regulamentos, manuais e especificações técnicas relativas à segurança industrial, gestão e controlo de emergências e

protecção do ambiente em todas as actividades petrolíferas e de biocombustíveis;

- d) Efectuar análises e pareceres técnicos sobre os planos de segurança industrial, gestão e controlo de emergências e de protecção do ambiente, bem como de outros estudos afins, apresentados pelas empresas do Sector e por demais entidades, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, bem como acompanhar a respectiva execução;

- e) Participar com os demais serviços do Ministério e de outras instituições nas consultas públicas dos projectos submetidos à avaliação de impacte ambiental, licenciamento ambiental e respectivas auditorias;

- f) Promover, coordenar e participar na elaboração de programas de formação e de exercícios no domínio da segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente, no decurso das actividades petrolíferas e de biocombustíveis;

- g) Coordenar, colaborar e participar em programas e projectos de carácter multisectorial e de integração regional e internacional, relacionados com a segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente;

- h) Colaborar com outras entidades públicas e privadas em matéria de segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente;

- i) Coordenar juntamente com o Gabinete de Inspeção e demais órgãos do Ministério e em colaboração com a Concessionária Nacional na verificação, auditoria ou inspecção de instalações petrolíferas, quer em Angola quer no último porto antes de entrada no País;

- j) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Segurança Industrial;
- b) Departamento de Gestão e Controlo de Emergências;
- c) Departamento de Protecção do Ambiente.

4. A Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergências e Ambiente é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

#### SECÇÃO IV Serviços de Apoio Técnico

#### ARTIGO 13.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os Órgãos Centrais da Administração do Estado, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

2. São atribuições da Secretaria Geral as seguintes:

- a) Colaborar, com o Gabinete de Estudos Planeamento e Estatística, na elaboração do projecto de orçamento do Ministério dos Petróleos, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- b) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério dos Petróleos;
- c) Executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e requisições;
- d) Propor medidas para melhor gestão do património do Ministério dos Petróleos e assegurar a aquisição e manutenção dos bens móveis e imóveis e do equipamento necessário ao funcionamento de todas as estruturas do Ministério dos Petróleos;
- e) Assegurar o funcionamento e o desenvolvimento da documentação e informação do Ministério dos Petróleos;
- f) Gerir o arquivo central e arquivo histórico do Ministério dos Petróleos;
- g) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos e serviços do Ministério dos Petróleos em especial no domínio das instalações, serviço social, relações públicas, protocolo e economato;
- h) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- c) Centro de Documentação e Informação.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e apresentar propostas em matéria de políticas de gestão de pessoal;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério dos Petróleos relativamente às fases do percurso profissional dos funcionários;
- c) Assegurar, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, as acções necessárias à

prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos do Ministério dos Petróleos;

- d) Apreciar o preenchimento das vagas existentes e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;
- e) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação e outros;
- f) Propor a política de compensação e benefícios do Ministério dos Petróleos;
- g) Assegurar o processamento de vencimento e outros abonos do pessoal afecto ao Ministério dos Petróleos, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- h) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério dos Petróleos;
- i) Emitir pareceres sobre reclamações ou recursos, interpostos no âmbito de processos de recrutamento do pessoal;
- j) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a segurança, higiene e saúde;
- k) Elaborar o plano de formação anual do Ministério dos Petróleos, promovendo as respectivas inscrições e procedendo à avaliação do impacto da formação no local de trabalho;
- l) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia do Sector dos Petróleos, de estudos e análise regular sobre a execução geral dos serviços, dos programas e acções superiormente aprovados, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, dentre outras.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na elaboração da política e estratégia de desenvolvimento do Sector, enquadrando-o nos objectivos do Plano Nacional do Governo;
- b) Coordenar a elaboração do programa de desenvolvimento do Sector e acompanhar a sua execução a curto, médio e longo prazos;
- c) Coordenar e analisar os programas e projectos de investimento sectorial, bem como os programas de desenvolvimento de âmbito regional e internacional;
- d) Promover e coordenar os estudos sobre a economia das concessões;
- e) Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com os princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional;
- f) Coordenar os programas e efectuar o balanço das actividades realizadas pelas estruturas do Ministério e pelas empresas do Sector;
- g) Proceder à avaliação e acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelo operador;
- h) Analisar o relatório anual dos volumes de produção de petróleo e gás natural dos jazigos;
- i) Acompanhar a execução do regime cambial;
- j) Emitir parecer sobre as propostas dos prémios de investimento e de produção;
- k) Acompanhar a execução das leis aduaneiras e tributárias aplicáveis ao Sector;
- l) Elaborar, em colaboração com a Secretaria Geral, o projecto de orçamento do Ministério dos Petróleos, bem como acompanhar a sua execução;
- m) Colaborar, sob coordenação da Direcção Nacional de Fomento de Angolanização, na elaboração do projecto de orçamento do Fundo de Formação dos Recursos Humanos do Sector, bem como acompanhar a sua execução;
- n) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 16.º

##### (Gabinete de Inspecção)

1. O Gabinete de Inspecção é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector dos Petróleos, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividade do Ministério e do Sector.

2. São atribuições do Gabinete de Inspecção as seguintes:

- a) Realizar auditorias, inspecções, análises de natureza económica-financeira e outras acções de controlo da administração financeira do Estado, no âmbito dos serviços e empresas tuteladas pelo Ministério, sem prejuízo das competências cometidas à Inspecção Geral da Administração do Estado e à Inspecção Geral do Ministério das Finanças;
- b) Acompanhar e fiscalizar as actividades tuteladas pelo Ministério, nos termos da legislação em vigor;
- c) Elaborar e propor os programas e os procedimentos necessários à realização das inspecções e auditorias;
- d) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- e) Colaborar, com os demais serviços do Ministério e com a Concessionária Nacional, na inspecção e fiscalização das instalações petrolíferas, quer em Angola como no último porto antes da entrada no País e as obras das unidades de produção, transformação de petróleo bruto, seus derivados e biocombustíveis;
- f) Pronunciar-se sobre a qualidade e especificação dos produtos petrolíferos e biocombustíveis para a prevenção da adulteração dos mesmos;
- g) Acompanhar e controlar a execução das políticas definidas pelos diferentes serviços do Ministério;
- h) Realizar, em coordenação com o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ), as inspecções de controlo metrológico no Sector;
- i) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições sobre segurança, emergências e ambiente;
- j) Inspecionar as actividades de refinação de petróleo bruto, transporte, distribuição, comercialização e armazenamento dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- k) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Inspecção tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Inspecção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram por Inspectores Gerais-Adjuntos com a categoria de Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 17.º

##### (Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico encarregue de realizar a actividade de assessoria e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.



2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e dar forma jurídica aos Diplomas Legais e demais documentos de natureza jurídica relativos às actividades do Ministério dos Petróleos;
- b) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que sejam solicitados;
- c) Coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e actualização de projectos de Diplomas Legais do Sector, promovendo a respectiva divulgação e velando pela sua correcta aplicação;
- d) Manter o Ministério dos Petróleos informado sobre toda a legislação publicada e de interesse para o Sector;
- e) Estudar, preparar e propor as formas necessárias à implementação das convenções e acordos internacionais dos quais a República de Angola seja parte e se relacionem com o Sector;
- f) Representar o Ministério dos Petróleos nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- g) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelos Órgãos de Direcção do Ministério dos Petróleos;
- h) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos no domínio dos petróleos e biocombustíveis;
- i) Velar, em coordenação com os outros serviços do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do Sector;
- j) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica e regulamentar necessária ao funcionamento do Ministério dos Petróleos;
- k) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral no domínio do petróleo, gás e biocombustíveis, em articulação com os restantes organismos do Estado e acompanhar os trabalhos decorrentes dessa cooperação;
- b) Propor a orientação a seguir nas negociações dos acordos e convenções com outros países;
- c) Estudar e propor as medidas adequadas no âmbito das relações externas, visando o aproveitamento das vantagens decorrentes dos acordos, tratados

e convénios comerciais bilaterais celebrados pela República de Angola;

- d) Assegurar as negociações e a gestão dos acordos e protocolos internacionais, quer bilaterais, quer de integração económica em agrupamentos regionais;
- e) Desenvolver relações de intercâmbio e cooperação com organizações internacionais ligadas à actividade do Ministério;
- f) Elaborar, propor, coordenar e controlar os programas de assistência técnica estrangeira para o Sector;
- g) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação propostos por entidades e organizações estrangeiras;
- h) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões bilaterais e outras organizações ou organismos internacionais no domínio das actividades do Ministério dos Petróleos;
- i) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação relativos ao Sector, bem como assegurar o seu acompanhamento e respectiva execução;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. São atribuições do Gabinete de Tecnologias de Informação as seguintes:

- a) Coordenar e implementar o Plano Estratégico para o Sistema de Informação do Ministério dos Petróleos;
- b) Proceder à actualização da informação sobre a actividade petrolífera na base de dados da APPA;
- c) Proceder ao registo e actualização da informação do Ministério dos Petróleos no Portal do Governo e do sítio ministerial, em colaboração com a Secretaria Geral;
- d) Assegurar, em colaboração com a Secretaria Geral, a aquisição e instalação de equipamentos informáticos e consumíveis para os vários órgãos do Ministério dos Petróleos;
- e) Propor a definição e implementação dos meios mais adequados de comunicação de dados no Ministério dos Petróleos, bem como a implementação dos diversos sistemas de informação disponíveis e ajustáveis à sua actividade;

- f) Propor e submeter à aprovação as políticas de segurança de informação;
- g) Velar pela implementação, manutenção e suporte técnico da rede informática, bem como a implantação de aplicativos;
- h) Velar pela gestão e administração dos recursos de telefonia;
- i) Observar, no que concerne à aquisição de equipamentos, as orientações dimanadas pelo Ministério dos Petróleos da tutela no domínio das tecnologias de informação;
- j) Assegurar a integridade e disponibilidade das informações, bem como proporcionar a prevenção e protecção dos dados;
- k) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

**SECÇÃO V**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 20.º**  
**(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)**

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo que integra o quadro de pessoal temporário, nos termos da lei.

2. A composição, competências, forma de provimento e a categoria do pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo regem-se por Diploma próprio.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 21.º**  
**(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal do regime geral e o quadro de pessoal do regime especial de inspecção é o constante dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, e que dele são partes integrantes.

2. O provimento dos lugares do quadro é feito nos termos da lei.

**ARTIGO 22.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama do Ministério dos Petróleos é o constante do Anexo III do presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 23.º**  
**(Regulamentos internos)**

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Ministério dos Petróleos são aprovados por Decreto Executivo do respectivo Ministro.

**ANEXO I**

**Quadro de pessoal do regime geral a que se refere o artigo 21.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a admitir	Número de Lugares
Direcção e chefia Direcção e Chefia		Director Nacional e Equiparado		12
		Chefe de Departamento		26
		Chefe de Secção		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor  Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Segurança e Ambiente, Engenharia Química, Petroquímica, Agronomia, Recursos Humanos, Geologia, Engenharia de Petróleos, Pedagogia, Estatística, Direito, Relações Internacionais Economia, Química, Refinação, Contabilidade, Informática Psicologia, Pedagogia, Telecomunicações, Geofísica, Mecânica, Gestão de Sistemas, Segurança de Informação, Engenharia Ambiental, Finanças,	96
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		-

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a admitir	Número de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Princ. de 1.ª Classe Técnico Médio Princ. de 2.ª Classe Técnico Médio Princ. de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Economia, Petroquímica, Contabilidade, Gestão, Recursos humanos Estatística, Relações Internacionais, Informática/Telecomunicações Geologia de Petróleos, Química, Agronomia, Geofísica, Refinação,	22
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		33
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de ligeiros de 2.ª Classe		30
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrat. de 1.ª Classe Auxiliar Administrat. de 2.ª Classe		4
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		8
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qualific. de 1.ª Classe Operário não Qualific. de 2.ª Classe		24
<b>Total</b>				<b>261</b>

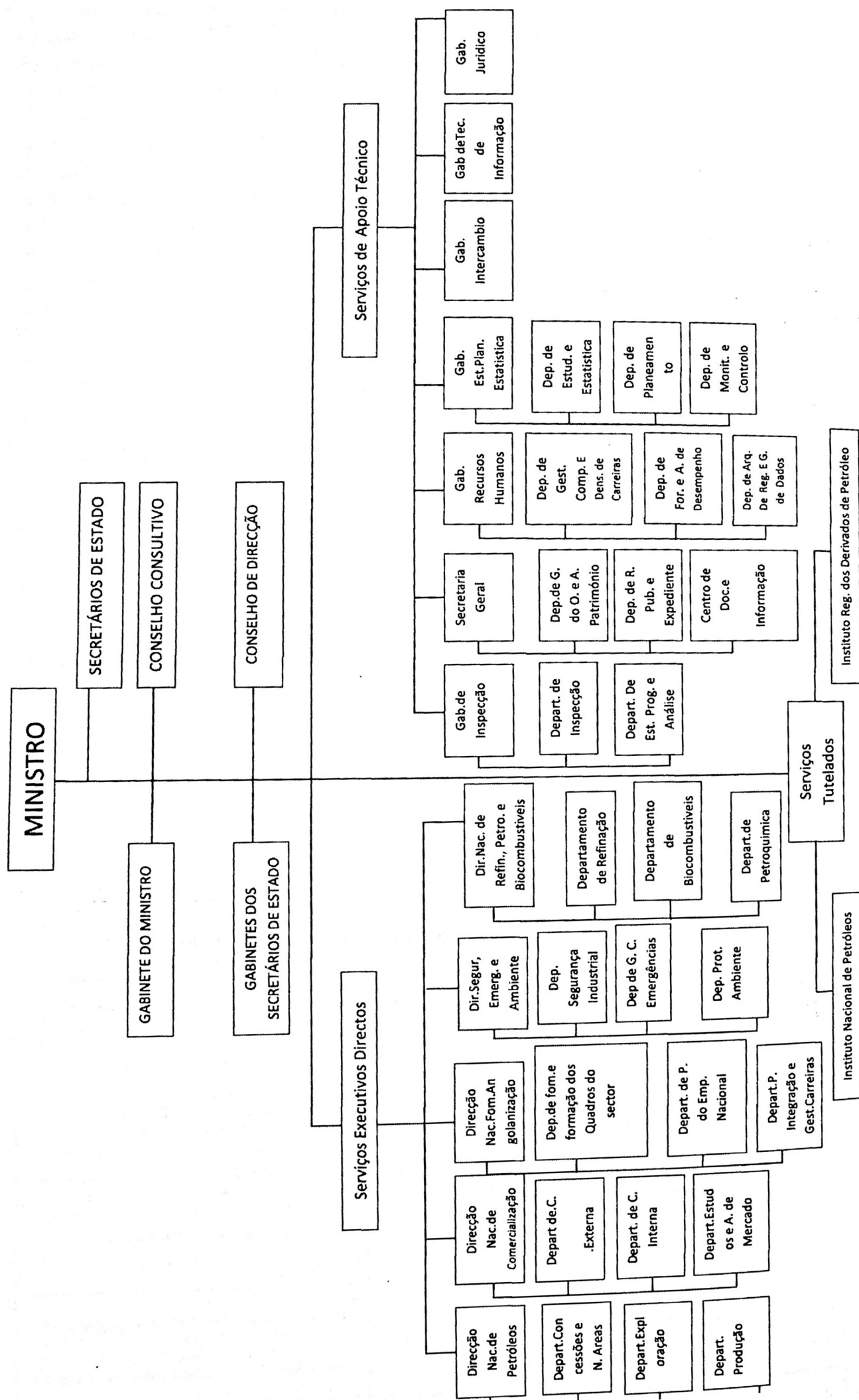
## ANEXO II

## Quadro de pessoal do regime especial de inspecção a que se refere o artigo 21.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Geral-Adjunto		2
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Jurista/Economista/Engenheiro Técnico de Contas	10
Inspector	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista Principal de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector de 1.ª Classe Inspector de 2.º Classe Inspector de 3.ª Classe	Bacharel/Arquitectura/Direito	1
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Técnico Médio de Petroquímica/Contabilidade/Refinação Técnico Médio de Mecânica Técnico Médio de Perfuração/Produção/Petroquímica	4
Total			18

## ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 22.º



# MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

## Decreto Executivo Conjunto n.º 138/14 de 14 de Maio

Tendo sido criadas as Escolas de Formação de Técnicos de Saúde nas Províncias do Bengo, Benguela, Bié, Cabinda, Huambo, Huíla, Kwanza-Norte, Lunda-Norte, Lunda-Sul, Luanda, Malanje, Moxico e Uíge, por Decreto Executivo Conjunto n.º 9/12, de 29 de Fevereiro, I Série, N.º 41;

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º, n.º 2, da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro — Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimento de elaboração, gestão e controlo dos quadros da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 71.º, n.º 2, da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, determina-se:

É aprovado o quadro de pessoal das Escolas de Formação de Técnicos de Saúde nas Províncias do Bengo, Benguela, Bié, Cabinda, Huambo, Huíla, Kwanza-Norte, Luanda, Lunda-Norte, Lunda-Sul, Malanje, Moxico e Uíge, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Março de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

## MODELO PARA A CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DAS ESCOLAS

### I

#### Dados sobre as Escolas

Províncias: Bengo, Benguela, Bié, Cabinda, Huambo, Huíla, Kwanza-Norte, Luanda, Lunda-Norte, Lunda-Sul, Malanje, Moxico e Uíge.

Municípios: Caxito, Benguela, Kuito, Cabinda, Huambo, Lubango, N'Dalatando, Belas, Dundo, Saurimo, Malanje, Luena e Uíge.

Nome: Escola de Formação de Técnicos de Saúde de Caxito, Benguela, Kuito, Cabinda, Huambo, Lubango, N'Dalatando, Belas, Dundo, Saurimo, Malanje, Luena e Uíge.

Nível de Ensino: Médio Técnico.

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª, 12.ª, e 13.ª

Zona geográfica/Quadro domiciliar (b) Urbana.

N.º de salas de aulas: 25; N.º de turmas: 50; N.º de turnos: 2.

N.º de alunos/Sala: 36; Total de alunos: 1.800.

## II Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
36	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
215	Pessoal Docente
16	Pessoal Administrativo
18	Auxiliar de Limpeza
18	Operário não Qualificado
<b>Total de trabalhadores</b>	<b>308</b>

## Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	1
	Coordenador de Curso	12
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	19
	Chefe de Secretaria	2
Carreira Médica	Médico Chefe de Serviço	5
	Médico Assistente Graduado	8
	Médico Assistente	9
	Médico Interno Complementar II	10
	Médico Interno Complementar I	10
	Médico Interno Geral	11
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	2
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	4
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 3.º Escalão	6
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 4.º Escalão	5
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 5.º Escalão	7
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 6.º Escalão	8
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 7.º Escalão	10
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 8.º Escalão	12



Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Téc. Superior Principal	1
	Téc. Superior Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Téc. de 1.ª Classe	
	Téc. de 2.ª Classe	
	Téc. de 3.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Téc. Médio Principal de 1.ª Classe	1
	Téc. Médio Principal de 2.ª Classe	1
	Téc. Médio Principal de 3.ª Classe	1
	Téc. Médio de 1.ª Classe	1
	Téc. Médio de 2.ª Classe	1
	Téc. Médio de 3.ª Classe	1
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	
	1.º Oficial Administrativo	1
	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	2
	Aspirante	2
	Escriturário-Dactilógrafo	2
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	1
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	1
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	1
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	1
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza Principal	2
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	4
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	5
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	2
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	3
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	4
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	2
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	3
	Operário não Qualificado	4

### Quadro de Pessoal da Carreira de Enfermagem

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Carreira de Enfermagem (Técnico Superior)	Enfermeiro Especialista	4
	Enfermeiro Licenciado de 1.ª Classe	6
	Enfermeiro Licenciado de 2.ª Classe	10
	Enfermeiro Licenciado de 3.ª Classe	13
	Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	7
	Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	10
Carreira de Enfermagem (Técnico e Técnico Médio)	Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	15
	Técnico de Enfermagem Especializado	2
	Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	2
	Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	3
	Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe	3
Carreira de Técnico Diagnóstico e Terapêutico (Licenciados)	Técnico de Diag. Terap. Assistente Principal	2
	Técnico de Diag. Terap. 1.º Assessor	2
	Técnico de Diag. Terap. Assessor	3
	Técnico de Diag. Terap. Principal	3
	Técnico de Diag. Terap. 1.ª Classe	5
	Técnico de Diag. Terap. 2.ª Classe	6
Carreira de Diagnóstico e Terapêutico (Técnicos)	Técnico de Diag. Terap. Especialista Principal	2
	Técnico de Diag. Terap. Especialista	2
	Técnico de Diag. Terap. Principal	2
	Técnico de Diag. Terap. 1.ª Classe	2
Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica	Técnica de Diag. Terap. 1.ª Classe	2
	Técnico de Diag. Terap. 2.ª Classe	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

### Decreto Executivo Conjunto n.º 139/14 de 14 de Maio

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimento de elaboração, gestão e controlo do quadro de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Caungula, situada no Município do Caungula, na Província da Lunda-Norte, com 8 salas, 24 turmas, 3 turnos, com 36 alunos por sala e capacidade para 864 alunos.

2. É aprovado o respectivo quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Março de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

## MODELO PARA A CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

### I

#### Dados sobre a Escola

Província: Lunda-Norte.

Município: Caungula.

Escola N.º/Nome: II Ciclo do Ensino Secundário Caungula.

Nível de ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 10.<sup>a</sup>, 11.<sup>a</sup> e 12.<sup>a</sup> Classes.

Zona geográfica/Quadro domiciliar: Suburbana.

N.º de salas de aulas: 8; N.º de turmas: 24; N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/Sala: 36; Total de alunos: 864.

### II

#### Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
24	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
47	Pessoal Docente
6	Pessoal Administrativo
6	Auxiliar de Limpeza
6	Operário/Operário não Qualificado
<b>Total de trabalhadores</b>	<b>94</b>

#### Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	1
	Coordenador de Curso	3
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Círculos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	16
	Chefe de Secretaria	2
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	1
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	3
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	4
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	5
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	7
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	8
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	9
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	10
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 6.º Escalão	

## Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Téc. Superior Principal	
	Téc. Superior Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Téc. de 1.ª Classe	
	Téc. de 2.ª Classe	
	Téc. de 3.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Téc. Médio Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 2.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 3.ª Classe	
	Téc. Médio de 1.ª Classe	
	Téc. Médio de 2.ª Classe	
	Téc. Médio de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	1
	1.º Oficial Administrativo	1
	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	1
	Aspirante	2
	Escriturário-Dactilógrafo	
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	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
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	2
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	2
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	1
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	1
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	1
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário não Qualificado	1

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

Decreto Executivo Conjunto n.º 140/14  
de 14 de Maio

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do Ensino Primário do I e II Ciclos do Ensino Secundário Missionária São Francisco de Assis, situada no Município de Ambaca, Província do Kwanza-Norte, com 18 salas de aulas, 54 turmas, 3 turnos, com 36 alunos e capacidade para 1.944 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Março de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA A CRIAÇÃO/  
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

## I

## Dados sobre a Escola

Província: Kwanza-Norte.

Município: Ambaca.

Escola N.º/Nome: Missionária São Francisco de Assis.

Nível de ensino: Primária, I e II Ciclos do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: Iniciação à 12.ª Classe.

Zona geográfica/Quadro domiciliar: Suburbana.

N.º de salas de aulas: 18; N.º de turmas: 54; N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/Sala: 36; Total de alunos: 1.944.

## II Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
24	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
84	Pessoal Docente
8	Pessoal Administrativo
12	Auxiliar de Limpeza
12	Operário/Operário não Qualificado
<b>Total de trabalhadores</b>	<b>145</b>

### Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	1
	Coordenador de Curso	3
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	16
	Chefe de Secretaria	2
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	4
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	4
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	5
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	5
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	7
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	9
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 1.º Escalão	4
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 2.º Escalão	4
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 3.º Escalão	5
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 4.º Escalão	5
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 5.º Escalão	7
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 6.º Escalão	9

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Professor do Ensino Primário	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 1.º Escalão	2
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 2.º Escalão	2
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 3.º Escalão	2
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 4.º Escalão	3
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 5.º Escalão	3
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 6.º Escalão	4
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 6.º Escalão	

### Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Téc. Superior Principal	
	Téc. Superior Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Téc. de 1.ª Classe	
	Téc. de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Téc. de 3.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 2.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 3.ª Classe	
	Téc. Médio de 1.ª Classe	
	Téc. Médio de 2.ª Classe	
	Téc. Médio de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	1
	1.º Oficial Administrativo	1
	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	1
	Aspirante	2
	Escriturário-Dactilógrafo	2

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	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	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	3
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	4
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	5
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	2
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	2
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	2
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	2
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	2
	Operário não Qualificado	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

### Decreto Executivo Conjunto n.º 141/14 de 14 de Maio

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro — Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário de Caieie, sita na Comuna de Caieie, Município de Nharêa, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e capacidade para 432 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Março de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

## MODELO PARA A CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

### I

#### Dados sobre a Escola

Província: Bié

Município: Nharêa, Comuna de Caieie.

Escola N.º/Nome: II Ciclo do Ensino Secundário de Caieie.

Nível de ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª e 12.ª Classes.

Zona geográfica/Quadro domiciliar: Urbana.

N.º de salas de aulas: 6; N.º de turmas: 12; N.º de turnos: 2.

N.º de alunos/Sala: 36; Total de alunos: 432.

### II

#### Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
22	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
23	Pessoal Docente
4	Pessoal Administrativo
4	Auxiliar de Limpeza
4	Operário/Operário não Qualificado
<b>Total de trabalhadores</b>	<b>62</b>

#### Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	
	Coordenador de Curso	2
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Círculos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	16
		2
	Chefe de Secretaria	



Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	2
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	3
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	3
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	3
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	4
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	5
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 6.º Escalão	

## Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Téc. Superior Principal	
	Téc. Superior Principal de 1.ª Classe	
Pessoal Técnico	Téc. Superior Principal de 2.ª Classe	
	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Téc. de 1.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Téc. de 2.ª Classe	
	Téc. de 3.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 2.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Téc. Médio de 1.ª Classe	
	Téc. Médio de 2.ª Classe	
	Téc. Médio de 3.ª Classe	
	Oficial Administrativo Principal	
	1.º Oficial Administrativo	
Pessoal Tesoureiro	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	2
	Aspirante	
	Escrutário-Dactilógrafo	1
	Tesoureiro Principal	
Pessoal Auxiliar	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
	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	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
Pessoal Operário Qualificado	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	2
	Encarregado	
Pessoal Operário não Qualificado	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
	Encarregado	1
Pessoal Operário não Qualificado	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário não Qualificado	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Despacho n.º 1095/14 de 14 de Maio

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, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados plenos poderes ao Director Nacional do Património do Estado, Sílvio Franco Burity, para outorgar, em representação do Ministério das Finanças, a Adenda ao Contrato-Promessa de Compra e Venda n.º 004/2012, para trabalhos de acabamentos de 9,5 (nove e meio) nas Torres A e B do Edifício Torres Dipanda, com a Sociedade Novinvest, S.A.

2. São ainda subdelegados poderes ao Director Nacional do Património do Estado para executar todos os procedimentos administrativos ao contrato, por conta e no interesse do Estado.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Abril de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

### Despacho n.º 1096/14 de 14 de Maio

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, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados plenos poderes ao Director Nacional do Património do Estado, Sílvio Franco Burity, para outorgar, em representação do Ministério das Finanças, a Adenda do Contrato de Empreitada de Obras Públicas para a demolição e construção da piscina de uma Residência Protocolar no Projecto Nova Vida, que vincula a Empresa ArqService, Limitada, com sede social na rua s/n.º, Distrito do Camama, Auto-Estrada, Circular Benfica/Viana, em Luanda, Contribuinte Fiscal

n.º 5417164658, registada na Conservatória do Registo Comercial sob o n.º 26/2012.

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

Luanda, aos 8 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

### Despacho n.º 1097/14 de 14 de Maio

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, e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados plenos poderes ao Director Nacional do Património do Estado, Sílvio Franco Burity, para a outorga do Contrato de Empreitada de Obras de Elaboração de Projectos de Arquitectura de Interior, respectivas execuções e fornecimento de mobiliário para o piso 3.º da Torre A, e para o 6.º e 7.º pisos da Torre B do Edifício Dipanda, situado em Luanda, a ser celebrado entre o Ministério das Finanças e a Empresa Novinvest S.A.

2. São ainda subdelegados poderes ao Director Nacional do Património do Estado para executar todos os procedimentos administrativos referentes ao Contrato, por conta e no interesse do Estado.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Abril de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

### Despacho n.º 1098/14 de 14 de Maio

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 n.º 1 do artigo 2.º do Decreto n.º 26/97, de 4 de Abril, com a nova redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto n.º 68/02, de 29 de Outubro, 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 Francisco António Domingos nomeado, em comissão de serviço, para exercer as funções de Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe, no Quadro Temporário do Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

2. Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

---

**Despacho n.º 1099/14**  
de 14 de Maio

Havendo necessidade de se regularizar o vínculo laboral dos agentes em regime de contrato administrativo de provimento neste Ministério e insertos na Base de Dados de salário adstrita ao Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado, que por razões óbvias não foram providos nos termos do Decreto Executivo Conjunto n.º 93/12, de 2 de Março;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com os n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, conjugado com o disposto na 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 Mariquinha Joana Domingos, Agente n.º 02171711, em serviço na Delegação Provincial de Finanças do Bengo, provida, definitivamente, na categoria de Terceiro Oficial Administrativo da Carreira Administrativa.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

---

**Despacho n.º 1100/14**  
de 14 de Maio

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, das alíneas d) e l) 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, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto Presidencial

n.º 14/11, de 10 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional da Alfândegas, determino:

1. É João Pedro Jorge Branda, Técnico Superior Aduaneiro de 2.ª Classe da Carreira Técnica Superior das Alfândegas, nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de Chefe do Departamento do Contencioso Aduaneiro do Serviço Regional das Alfândegas de Cabinda.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

---

## MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA

---

**Despacho n.º 1101/14**  
de 14 de Maio

Considerando ser impreterível a materialização do Programa de Fortalecimento da Estrutura Organizacional do Ministério da Indústria previsto no Plano Nacional de Desenvolvimento 2013-17, e desse modo imprimir maior dinâmica aos serviços do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ), visando o alcance dos objectivos do Sector da Indústria Transformadora plasmados no mencionado plano;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e com as disposições previstas no Decreto Presidencial n.º 186/13, de 8 de Novembro, determino:

1. É criada a Comissão de Gestão do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ).

2. A referida Comissão é coordenada por João Maria Peres do Amaral e integra:

a) Laurentino de Sousa Pedro Canga;

b) Osvaldo Amaral.

3. A referida Comissão deverá elaborar, no prazo de 90 dias, e submetê-lo à apreciação da Ministra da Indústria, um relatório que espelhe o diagnóstico da situação do Instituto contendo propostas de medidas.

4. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Despacho n.º 1102/14**  
de 14 de Maio

Considerando ser impreterível a materialização do Programa de Fortalecimento da Estrutura Organizacional do Ministério da Indústria previsto no Plano Nacional de Desenvolvimento 2013-17, e desse modo imprimir maior dinâmica aos serviços do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), visando o alcance dos objectivos do Sector da Indústria Transformadora plasmados no mencionado plano;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e com as disposições previstas no Decreto Presidencial n.º 186/13, de 8 de Novembro, determino:

1. É criada a Comissão de Gestão do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI).

2. A referida Comissão é coordenada por Laurentino de Sousa Pedro Canga e integra:

a) Ana Paula Miguel;

b) Josefa Casimiro da Silva.

3. A referida Comissão deverá elaborar, no prazo de 90 dias, e submetê-lo à apreciação da Ministra da Indústria, um relatório que espelhe o diagnóstico da situação do Instituto contendo propostas de medidas.

4. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Despacho n.º 1103/14**  
de 14 de Maio

Por conveniência de serviço;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, determino:

É Esperança Bernardo da Costa Ferreira exonerada do cargo de Directora Geral-Adjunta do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA), para o qual havia sido nomeada através do Despacho n.º 2788/13, de 11 de Dezembro.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Despacho n.º 1104/14**  
de 14 de Maio

Por conveniência de serviço;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, determino:

É Barros Bebiano José Licença exonerado do cargo de Director Geral do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), para o qual havia sido nomeado através do Despacho Interno n.º 12/2013, de 11 de Janeiro.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Despacho n.º 1105/14**  
de 14 de Maio

Por conveniência de serviço;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, determino:

É Benjamin do Rosário Dombolo exonerado do cargo de Director Geral do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA), para o qual havia sido nomeado através do Despacho n.º 2816/13, de 12 de Dezembro.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Despacho n.º 1106/14**  
de 14 de Maio

Por conveniência de serviço;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, determino:

É Maria Prudência da Silva exonerada do cargo de Directora Geral-Adjunta para a Área Técnica do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), para o qual havia sido nomeada através do Despacho n.º 2817/13, de 12 de Dezembro.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2014.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

## ÓRGÃOS ESSENCIAIS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA — CASA CIVIL

### Rectificação n.º 6/14 de 14 de Maio

Por se ter registado inexactidão no sumário e no ponto 2.º do Despacho Presidencial n.º 43/14, que aprova as minutas de Contratos referentes à Empreitada e Fiscalização da concepção e construção dos pavimentos do Complexo Aeroportuário do Dundo, no valor global de Kz: 7.399.679.057,50, e autoriza o Ministro da Construção a celebrar os Contratos, publicado no *Diário da República* n.º 78/14, 1.ª série, de 25 de Abril, procede-se à seguinte rectificação:

Onde se lê:

«2.º — É autorizado o Ministro da Construção a celebrar o Contrato de Empreitada acima referido.»

Deve ler-se:

«2.º — É autorizado o Ministro dos Transportes a celebrar o Contrato de Empreitada acima referido.»

## IMPrensa NACIONAL

### ERRATA

Por ter saído inexacta a numeração do Decreto Presidencial n.º 70/14, de 24 de Março, no corpo do Diploma, publicado no *Diário da República* n.º 56/14, 1.ª série, de 24 de Março, na página 1547, que aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Francesa sobre a Isenção Recíproca de Vistos de Curta Permanência para os Titulares de Passaportes Diplomáticos ou de Serviço, efectua-se a respectiva correcção:

Onde se lê:

«Decreto Presidencial n.º 72/14  
de 25 de Março».

Deve ler-se:

«Decreto Presidencial n.º 70/14  
de 24 de Março».