

Terça-feira, 27 de Maio de 2014

I Série - N.º 99

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
	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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 111/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ensino Superior. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 233/12, de 4 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 112/14:

Exonera os Oficiais Almirantes João Jorge Lucas do cargo de Chefe da Direcção de Administração e Finanças do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, Benevenuto Sebastião Vaz do cargo de Chefe Adjunto da Direcção Principal de Logística do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, Waldemar Cristo de Oliveira Gabriel do cargo de Chefe da Direcção de Apoio e Assistência Social da Direcção Principal de Pessoal e Quadros do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, Adriano António Domingos de Almeida, do cargo de Chefe Adjunto da Direcção de Planeamento e Organização da Marinha de Guerra Angolana, Pedro Vemba do cargo de Chefe da Direcção de Engenharia e Infra-Estrutura da Marinha de Guerra Angolana, António José de Oliveira Miranda do cargo de 2.º Comandante da Academia Naval da Marinha de Guerra Angolana, André Vunge Camana do cargo de 2.º Comandante da Esquadra Naval Operacional da Marinha de Guerra Angolana, Francisco da Conceição Nzage, do cargo de 2.º Comandante da Região Naval Norte, João Dias dos Santos do cargo de Comandante Adjunto para Educação Patriótica da Região Naval Sul da Marinha de Guerra Angolana, Receado Francisco Pedro do cargo de Chefe Adjunto da Direcção de Armamento e Técnica da Marinha de Guerra Angolana, Ernesto Joaquim Osvaldo Lumingo do cargo de Conselheiro do Comandante da Região Naval Norte, João Moisés do cargo de Chefe da Direcção de Telecomunicações da Marinha de Guerra Angolana, António João Fernandes Moniz, do cargo de Conselheiro do Comandante da Esquadra Naval Operacional da Marinha de Guerra Angolana, e Filomeno Octávio da Conceição Benedito, do cargo de Procurador Militar junto da Marinha de Guerra Angolana.

Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 9/14:

Licencia do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma, por ter completado 30 anos de serviço, os Oficiais Generais Afonso Maria Ligório, Ary da Costa, Álvaro de Sousa Queirós Júnior, Casimiro da Conceição Sobral, Manuel João Carneiro, Manuel José Ribeiro

da Fonseca, Álvaro Rodrigues Cardoso Neto, António Augusto das Neves, António da Silva Cardoso, António Pinheiro da Silva, José Arsénio Manuel, José Manuel de Castro e Manuel Domingos Ximenes.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 10/14:

Licencia do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma por Limite de Idade, os Oficiais Generais e Almirantes António Lelo, António Ndala, Augusto da Costa Carneiro, Benigno de Oliveira Vieira Lopes, Carlos Alberto da Silva Melo Xavier, Eduardo de Almeida Ferreira Martins, Inocêncio Domingos de Almeida, Jacinto Pedro Cavunda, Joaquim António Lopes, Joaquim Rangel de Jesus Varela, Luís Pereira Faceira, Mbeto Monteiro Traça, Miranda Mujinga, Raul Pedro Hendrick da Silva, Renato Campos Mateus, Salviano de Jesus Sequeira, Serafim Fortunato Neto, Tonta Afonso de Castro, João Jorge Lucas, António Emilio Faceira, António Mário Guimarães Alves, António Pereira Bravo da Rosa, Avelino Luis da Costa, Diamantino Sawambo Kangalo, Dinis Cachequele, Eugénio Saturnino de Oliveira, Filipe Fernandes Berardi, Glória Capita da Costa, João Cristiano Reis de Almeida, João Maria de Oliveira Gomes Neto, João Guilherme Tchiloia, José Miguel Tchimpolo, Álvaro Artur Júnior, Apolinário dos Santos Cardoso, Carlos Hilário Quessongo, Domingos Ministro, Firmino Domingos Sachitula, Francisco Alfredo Domingos, Francisco Pena José Padre, Gregório Lopes Teixeira, José Carlos Sebastião, Manuel José Almeida Correia de Barros, Ribeiro Sapalo Malheiro, António João Fernandes Moniz, António Mateus João, Ernesto Joaquim Osvaldo Lumingo e João Moisés.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 11/14:

Licencia do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma por Razões de Saúde os Oficiais Generais e Almirantes Agostinho Benguela dos Santos Júnior, Erasmo da Silva Rocha, José Manuel de Almeida Tavira, Manuel Tony Inácio Kembo, Pedro Marcolino Nhany, Américo Sebastião Adão, Antero Jesus de Oliveira Gonçalves, António Domingos Heitor da Costa Sobrinho e Carlos Manuel Valdez Dias.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 12/14:

Promove ao Grau Militar de Tenente General os Oficiais Superiores do «Ex-MINSE» na Reforma Ludgério de Jesus Florentino Pelinganga, Eduardo Filomeno Barber Leiro Octávio, Fernando Eduardo Manuel, António Romero Lourenço e Santos Sebastião Garcia e ao Grau Militar de Brigadeiro os Oficiais Superiores do «Ex-MINSE» na Reforma António Manuel Gamboa Vieira Lopes, Jorge Francisco Silveira, Ezequiel Silverio Pegado, Eduardo Martins de Sousa, José Carlos Frederico Saúde, José Maria Germano, Luís Manuel Francisco, Rui Agnelo da Rosa Batalha, Serafim da Costa Lima, Adriano Artur João, Félix Mavacala Damião e João Marciano Chicala.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 13/14:

Promove ao Grau Militar de General os Oficiais Afonso Maria de Ligório e Baltazar Diogo Cristóvão, ao Grau Militar de Tenente General os Oficiais Generais André Alberto António Kizua, António Gonçalves de Carvalho Leitão Ribeiro, Baptista Suzinho, Carlos Manuel Martins Xavier de Pina, Fernando Francisco Zombo, Herminio Prata Ferreira Faias, José João Rafael, Manuel João Carneiro, Paulo Maria Bravo da Costa, Remígio do Espírito Santo, ao Grau Militar de Vice-Almirante os Oficiais Almirantes Adriano António Domingos de Almeida, António José de Oliveira Miranda e Manuel Ferreira de Jesus, ao Grau Militar de Brigadeiro os Oficiais Superiores Abel Chanjo, Adolfo César de Matos, Alberto Francisco da Silva Menezes, Álvaro Rodrigues Cardoso Neto, Amadeu Constantino, André Manuel Lumueno, Angelino Domingos Vieira, Ângelo António Eduardo Paca, António Aleixo de Melo, António Augusto das Neves, António da Silva Cardoso, António Pinheiro da Silva, Armando Ângelo Pereira Bravo, Augusto João Júnior, Beato Manuel Paulo, Benedito Catumbela de Almeida, Carlos Benson, Carlos Manuel de Oliveira, Domingos Soma, Fernando Micombero, Henriques Pereira, Horácio António Neto, Jaime António Nobre, Joaquim Francisco da Costa, Jorge Manuel Adão, Jorge Manuel Serqueira Mendes, José Arsénio Manuel, José Catumbela, José Domingos Francisco, José Domingos João Neto, José Manuel Nicolau Baptista, José Maria, José Maria Camilo, José Teixeira da Costa, Manuel Sebastião Narciso, Mário do Carmo Campeão Júnior, Miguel Francisco, Nascimento de São João Baptista, Pedro Simão Luís, Pedro Viegas Júnior, Pedro Vieira de Oliveira, Rosário dos Mártires Cornélio Correia Victor, Sebastião Alberto, Tiago Muekalia, Vasco Júnior Sabino da Silva e Victorino Venâncio Cassela, e ao Grau Militar de Contra Almirante os Oficiais Superiores Augusto Pedro, Carmério da Silva Bernardo, Eugénio Lopes dos Santos, Francisco Domingos Miranda, Gonçalo Lourenço de Sousa, João Victor Cândido Agostinho, Manuel António de Menezes Pataca, Miguel Domingos Neto e Nicolau Lopes Machado.

Ministério das Finanças**Decreto Executivo n.º 155/14:**

Aprova o Regulamento sobre os procedimentos e critérios de confirmação de contratos de empreitadas de obras públicas, prestação de serviços e fornecimento de bens, inscritos no Programa de Investimento Público, bem como os contratos de consultoria e assistência técnica, nos termos dos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado.

Ministério da Agricultura**Despacho n.º 1220/14:**

Exonera Mateus Fernando Balanga do cargo de Chefe de Repartição de Promoção de Sementes Florestais do Serviço Nacional de Sementes.

Despacho n.º 1221/14:

Desvincula José Manuel Gando, Oficial Administrativo Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1222/14:

Desvincula João Barroso, Encarregado Qualificado, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1223/14:

Desvincula Pedro Tiago, Operário Qualificado de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1224/14:

Desvincula Lázaro António, Operário não Qualificado de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1225/14:

Desvincula Agostinho Epalanga, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1226/14:

Desvincula Laura Bonifácio Sucumula Diogo, Técnica Superior Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 1227/14:

Desvincula Rita Chinossolle, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1228/14:

Desvincula Celestina Filipe, Auxiliar Administrativa Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1229/14:

Desvincula José Abraão, Primeiro Oficial Administrativo, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1230/14:

Desvincula Victorino Angelino, Operário Qualificado de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1231/14:

Desvincula Estevão Viegas, Operário Qualificado de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1232/14:

Desvincula Sapalo Trinta, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1233/14:

Desvincula João Augusto António, Encarregado Qualificado, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1234/14:

Desvincula Violeta Liangundi, Auxiliar de Limpeza Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1235/14:

Desvincula Marcelino Chiculundunda, Encarregado Qualificado, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1236/14:

Desvincula Helena Cristina, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1237/14:

Desvincula José Quiola, Encarregado não Qualificado, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1238/14:

Desvincula Sibilina Maria de Carvalho Borges Africano, Chefe de Divisão, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1239/14:

Desvincula Arlete Georgina Pessela Eurico, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1240/14:

Desvincula José Machado, Encarregado Qualificado, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1241/14:

Desvincula Joaquim Cambuta, Operário não Qualificado de 1.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1242/14:

Desvincula Manuel Felisberto, Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1243/14:

Desvincula Catarina Catumbo, Auxiliar de Limpeza Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1244/14:

Desvincula Samuel Esperança Saliuango, Assessor Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 1245/14:

Desvincula Maria da Graça, Auxiliar de Limpeza Principal, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 1246/14:

Desvincula Avelino Sapalo, Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 111/14 de 27 de Maio

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o funcionamento do Ministério do Ensino Superior às normas em vigor estabelecidas pelo 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 do Ensino Superior, 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 233/12, de 4 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 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 DO ENSINO SUPERIOR

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério do Ensino Superior, abreviadamente designado por «MES», é o órgão auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo a quem compete propor e implementar as políticas do Executivo para o desenvolvimento do Subsistema de Ensino Superior e proceder ao planeamento, orientação, coordenação, supervisão e controlo da sua execução.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Para a prossecução dos objectivos a que se propõe, o Ministério do Ensino Superior tem as seguintes atribuições:

- Propor e coordenar a implementação das políticas para o desenvolvimento do ensino superior, bem como conceber os modos de organização, funcionamento, execução e avaliação das actividades de ensino, investigação científica e extensão;
- Promover o desenvolvimento, a modernização, a qualidade, a excelência, a competitividade e a avaliação interna e externa do Subsistema de Ensino Superior, bem como das instituições que o integram;
- Estimular e desenvolver actividades no domínio do ensino superior no âmbito da agenda nacional e internacional, promovendo o desenvolvimento do ensino superior universitário e politécnico, bem como difundir o conhecimento científico e tecnológico produzido nas instituições de ensino superior;
- Estimular e apoiar a formação graduada e pós-graduada e a qualificação de recursos humanos em áreas do ensino superior e da investigação científica e desenvolvimento visando o fomento da produção científica;
- Propor e implementar as políticas de gestão e atribuição de bolsas de estudo internas e externas aos cidadãos nacionais para frequência de cursos de ensino superior, priorizando os critérios de excelência;
- Coordenar todas as iniciativas de atribuição de bolsas de estudo com distintas fontes de financiamento de instituições públicas ou privadas;
- Promover a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso no ensino superior e garantir uma alta qualificação profissional e científica, prevendo um atendimento diferenciado às pessoas com deficiência e aos estudantes de excelência;

- h) Promover a articulação harmoniosa entre o Subsistema de Ensino Superior e os sectores social, económico e de infra-estruturas;
- i) Promover, estimular e apoiar o estabelecimento de parcerias entre instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras;
- j) Coordenar as acções de cooperação bilateral e multilateral, bem como assegurar os compromissos de Angola no plano regional e internacional, no domínio do ensino superior, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores;
- k) Promover a observação permanente, a avaliação e a inspecção das instituições de ensino superior nos termos da lei;
- l) Aprovar o calendário académico do Subsistema de Ensino Superior e acompanhar a sua implementação;
- m) Assegurar a articulação harmoniosa entre o Subsistema de Ensino Superior e os subsistemas de educação pré-escolar, do ensino geral, do ensino técnico-profissional, de formação de professores e de educação de adultos;
- n) Propor a criação de instituições de ensino superior públicas, público-privadas e privadas, bem como proceder ao encerramento das mesmas de acordo com a legislação em vigor;
- o) Proceder à criação e ao encerramento de cursos nas instituições de ensino superior públicas, público-privadas e privadas;
- p) Elaborar propostas de financiamento para as instituições de ensino superior, supervisionando a sua aplicação de acordo com as regras estabelecidas;
- q) Estimular a participação da sociedade na implementação do Programa do Governo no domínio do ensino superior;
- r) Realizar estudos sobre a planificação, a expansão e o equilíbrio da rede de instituições de ensino superior;
- s) Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Ministério do Ensino Superior compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estados.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção.

3. Serviços Executivos Directos:

- a) Direcção Nacional de Formação Graduada;
- b) Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica;
- c) Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante;
- d) Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior.

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) Gabinetes dos Secretários de Estado.

6. Órgãos Tutelados:

- a) Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo;
- b) Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior.

7. Serviços Locais.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º

(Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério do Ensino Superior é dirigido pelo respectivo Ministro, que exerce poderes delegados pelo Presidente da República na qualidade de Titular do Poder Executivo, ao qual compete dirigir, coordenar, e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério.

2. No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado por Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos a actividade e o funcionamento do Ministério.

3. Nas suas ausências e impedimentos, o Ministro é substituído no exercício das suas funções por um dos Secretários de Estado.

ARTIGO 5.º

(Competências do Ministro)

1. Ao Ministro do Ensino Superior compete o seguinte:
 - a) Dirigir a actividade do Ministério, velando pelo cumprimento das suas atribuições;
 - b) Coordenar a implementação das políticas do Executivo no domínio do Ensino Superior;
 - c) Exercer a supervisão, coordenação, fiscalização e orientação metodológica de toda a actividade e

funcionamento dos órgãos e serviços que integram o Ministério;

- d) Exercer tutela e superintendência sobre os órgãos sob sua dependência;
- e) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos no âmbito da implementação das atribuições do Ministério;
- f) Representar o Ministério em todos os eventos nacionais e internacionais;
- g) Gerir o orçamento do Ministério;
- h) Nomear, empossar e exonerar o pessoal do Ministério;
- i) Propor planos de desenvolvimento para o ensino superior;
- j) Praticar os demais actos necessários ao normal exercício das suas funções e os que lhe forem conferidos por lei ou por decisão superior.

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

ARTIGO 6.º

(Competências dos Secretários de Estado)

1. Os Secretários de Estado são coadjutores do Ministro no exercício das suas funções.

2. Aos Secretários de Estado compete o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Dar cumprimento às orientações do Ministro;
- c) Executar os demais actos e actividades que lhe sejam subdelegados por Despacho do Ministro.

SECÇÃO II

Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro para análise e definição das estratégias e políticas relativas ao desenvolvimento do ensino superior.

2. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, em conformidade com o preceituado na lei.

3. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Directores Gerais e Directores Gerais-Adjuntos dos Serviços Tutelados;
- d) Chefes de Departamentos;
- e) Outras entidades que o Ministro entenda convidar.

ARTIGO 8.º

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta, assessoria e apoio ao Ministro em matéria de planeamento, gestão, coordenação, orientação e disciplina dos serviços que integram o Ministério do Ensino Superior.

2. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e é presidido pelo Ministro do Ensino Superior e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Directores Gerais dos Órgãos Tutelados;
- d) Outras entidades que o Ministro entenda convidar.

SECÇÃO III

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 9.º

(Direcção Nacional de Formação Graduada)

1. A Direcção Nacional de Formação Graduada é o serviço executivo central encarregue de executar as políticas de promoção e do acompanhamento do ensino, da iniciação à investigação científica e da extensão a nível do bacharelato e da licenciatura.

2. A Direcção Nacional de Formação Graduada tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a melhoria da qualidade da gestão e funcionamento dos cursos de graduação;
- b) Promover a realização de estudos que visem o desenvolvimento do ensino superior através da expansão da rede de instituições de ensino e de abertura de novos cursos de formação graduada;
- c) Velar pela implementação das normas gerais, curriculares e pedagógicas;
- d) Preparar e executar, sem prejuízo da autonomia das instituições de ensino superior, as decisões que competem ao Ministério adoptar no que respeita aos cursos de formação graduada;
- e) Emitir pareceres sobre projectos de criação de instituições de ensino superior e cursos de graduação;
- f) Emitir e zelar pelo cumprimento das orientações metodológicas no domínio do ensino, da iniciação à investigação científica e da extensão universitária ao nível da formação graduada;
- g) Pronunciar-se sobre a viabilidade de projectos respeitantes a expansão do ensino superior;
- h) Apreciar e pronunciar-se sobre os relatórios, programas e planos de desenvolvimento das instituições de ensino superior;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos para os cursos de formação graduada;
- j) Promover a utilização racional de laboratórios de ensino e de iniciação a investigação científica e de outros meios e equipamentos tecnológicos;
- k) Promover a produção de bens e serviços resultantes da actividade de ensino e da iniciação a investigação científica;
- l) Promover a criação de bibliotecas genéricas e especializadas e centros de documentação nas instituições de ensino superior;
- m) Promover a divulgação dos resultados das actividades de formação graduada;

n) Promover o intercâmbio com instituições estrangeiras, organismos internacionais ligados a formação graduada e outros afins;

o) Promover o intercâmbio com ordens e associações profissionais e outras instituições nacionais afins no âmbito do aperfeiçoamento permanente dos currículos e programas de ensino;

p) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Formação Graduada compreende a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Apoio e Supervisão Metodológica;

b) Departamento de Recursos e Prestação de Serviços.

4. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento.

5. A Direcção Nacional de Formação Graduada é dirigida por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas da Direcção.

ARTIGO 10.º

(Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica)

1. A Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica é o serviço executivo central encarregue da promoção e do acompanhamento do ensino, da investigação científica e da extensão a nível da especialização, do mestrado e do doutoramento, assim como da execução de políticas de fomento e de apoio à investigação científica nas instituições de ensino superior.

2. A Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica tem as seguintes atribuições:

a) Promover a realização de estudos que visam a abertura de cursos de formação avançada;

b) Emitir pareceres sobre a proposta de criação de cursos de formação avançada;

c) Preparar e executar, sem prejuízo da autonomia das instituições de ensino superior, as decisões que competem ao Ministério adoptar no que respeita a formação avançada;

d) Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso e ingresso para a formação avançada;

e) Proceder ao levantamento das necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos para os cursos de formação avançada;

f) Emitir pareceres sobre projectos de investigação a desenvolver no âmbito da implementação de cursos de formação avançada;

g) Promover a divulgação dos resultados e da formação avançada;

h) Promover o intercâmbio entre organismos internacionais congéneres ligados a formação avançada e outros afins;

i) Propor políticas e programas de apoio à investigação científica desenvolvida nas instituições de ensino superior;

j) Orientar as instituições de ensino superior na adopção de linhas de pesquisa em conformidade com as políticas de desenvolvimento nacional;

k) Promover a produção de bens e serviços resultantes da actividade de ensino e da investigação científica;

l) Promover a criação de bibliotecas especializadas e centros de documentação com obras de referência e classificadas nas instituições de ensino superior;

m) Fomentar, promover e apoiar a realização de congressos, conferências e jornadas científicas nas instituições de ensino superior;

n) Promover a cultura científica e o ensino das ciências no sistema educativo nacional e na sociedade em geral;

o) Velar pelo alinhamento dos cursos de pós-graduação com as linhas de pesquisa científica nas instituições de ensino superior;

p) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas da Direcção.

4. A Direcção Nacional de Formação Avançada e Investigação Científica tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Supervisão da Pós-graduação;

b) Departamento de Investigação Científica e Extensão;

5. Os Departamentos referidos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante)

1. A Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante é o serviço executivo encarregue de promover acções para orientar e acompanhar o processo de ingresso dos candidatos ao ensino superior, preparar para a escolha de cursos, fortalecer a integração profissional dos estudantes, assegurar a assistência social diversificada que favoreça o sucesso académico, bem como propiciar a inserção laboral consequente dos diplomados.

2. A Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante tem as seguintes atribuições:

a) Promover a divulgação de informações sobre cursos e níveis de formação existentes;

b) Promover a divulgação de informações sobre a distribuição espacial das instituições de ensino superior e respectivas unidades orgânicas;

c) Monitorar o cumprimento dos programas de actividades inerentes ao processo de acesso ao ensino superior;

d) Propor o estabelecimento de regras para a concepção, realização e controlo dos exames de acesso ao ensino superior;

- e) Velar pelo cumprimento das regras para o estabelecimento e o preenchimento das vagas para o acesso ao ensino superior, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento nacional;
- f) Velar pelo cumprimento das normas relativas ao perfil de entrada dos candidatos em função de cada área de conhecimento em todos os níveis de formação;
- g) Coordenar as acções relativas ao acesso e ingresso nos cursos de formação graduada e pós-graduada;
- h) Promover acções de orientação profissional dos estudantes de modo a assegurar uma inserção bem-sucedida no ensino superior;
- i) Implementar e supervisionar a execução da política de acção e apoio social ao estudante do ensino superior;
- j) Proceder ao levantamento das necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos para a implementação da acção social;
- k) Promover acções para fins de investigação científica e prestação de serviços nos domínios da orientação vocacional e profissional;
- l) Promover a realização de estágios pelas instituições de ensino superior e outras formas de contacto com o mercado do trabalho;
- m) Promover a divulgação de informação actualizada sobre os diversos cursos ministrados no Subsistema do Ensino Superior bem como a divulgação das diferentes modalidades de ensino para o prosseguimento de estudos;
- n) Promover a realização de estudos que visam orientar profissionalmente os estudantes do ensino superior;
- o) Promover acções de integração profissional dos diplomados do ensino superior concluído no País ou no exterior;
- p) Promover o sucesso e o mérito académico dos estudantes do ensino superior;
- q) Conceber programas especiais de apoio social para os estudantes mais carenciados e portadores de deficiência física;
- r) Elaborar normas de funcionamento de lares, refeitórios, cantinas, livrarias e papelarias, serviços de assistência médica e medicamentosa, afectos às instituições de ensino superior;
- s) Fomentar actividades extra-académicas nos domínios da educação patriótica, cultural, desportiva, recreativa e de lazer;
- t) Promover o intercâmbio entre organismos internacionais congéneres ligados a prestação de apoio aos estudantes e outros afins;
- u) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas da Direcção.

4. A Direcção Nacional de Acesso, Orientação Profissional e Apoio ao Estudante tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Acesso ao Ensino Superior;
- b) Departamento de Orientação e Integração Profissional;
- c) Departamento de Apoio Social ao Estudante.

5. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas da Direcção.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior)

1. A Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior é o serviço executivo central do Ministério encarregue de propor, executar e controlar a implementação da política de gestão dos quadros afectos a promoção do ensino, da investigação científica e da extensão nas instituições de ensino superior.

2. A Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior tem as seguintes atribuições:

- a) Velar pela implementação das políticas e instrumentos de gestão dos quadros do Subsistema do Ensino Superior;
- b) Propor medidas tendentes à dignificação das carreiras, em colaboração com os recursos humanos, na formulação de políticas de organização do trabalho e na elaboração do qualificador das carreiras no Subsistema do Ensino Superior;
- c) Contribuir e pronunciar-se, em colaboração com os recursos humanos, sobre o quadro de pessoal docente e de investigação afecto às instituições de ensino superior, nos termos da lei;
- d) Promover acções de superação profissional, didáctico-pedagógica e técnico-científico dos docentes;
- e) Apoiar a promoção da formação permanente dos docentes, investigadores e gestores das instituições de ensino superior;
- f) Produzir pareceres e pronunciar-se sobre os critérios de recrutamento e selecção de docentes expatriados no Subsistema do Ensino Superior;
- g) Propor medidas tendentes à dignificação das carreiras, através da formulação de políticas de organização do trabalho e salariais adequadas;
- h) Realizar a análise das funções dos responsáveis das instituições de ensino superior e estabelecer os respectivos perfis profissionais;
- i) Promover e acompanhar as funções dos docentes universitários, relativamente à docência, investigação científica, prestação de serviços e extensão universitária;

- j) Promover a comunicação e publicação da produção científica dos docentes;
- k) Promover o registo e conceder as cédulas do pessoal do Subsistema do Ensino superior;
- l) Organizar, implementar e gerir a base de dados do pessoal do Subsistema do Ensino Superior;
- m) Propor o cancelamento do registo e cédulas do pessoal do Subsistema do Ensino Superior;
- n) Propor e incentivar políticas de formação do pessoal do Subsistema do Ensino Superior;
- o) Emitir pareceres sobre a contratação de pessoal docente estrangeiro no Subsistema de Ensino Superior;
- p) Organizar e implementar cursos de agregação pedagógica para docentes do Subsistema de Ensino Superior;
- q) Coordenar o processo de realização das provas públicas de acesso as diferentes categorias do pessoal afecto ao Subsistema de Ensino Superior;
- r) Contribuir para o planeamento, gestão e regulação do sistema de selecção e recrutamento de docentes para as instituições de ensino superior públicas e privadas;
- s) Promover o aperfeiçoamento do processo de recrutamento de professores;
- t) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior é dirigida por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas da Direcção.

4. A Direcção Nacional de Gestão e Formação de Quadros do Ensino Superior, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão e Recrutamento de Quadros;
- b) Departamento de Superação e Formação de Quadros;
- c) Departamento de Gestão e Controlo de Docentes Expatriados.

5. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 13.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa da generalidade das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os serviços do Ministério, nomeadamente da gestão orçamental, da administração, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e controlar a execução do orçamento anual nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- b) Assegurar a elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;

- c) Coordenar e prestar apoio administrativo e logístico as actividades organizadas pelo Ministério;
- d) Promover de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- e) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- f) Colaborar com o Gabinete de Recursos Humanos nas acções que visam promover o bem-estar dos trabalhadores;
- g) Garantir a operacionalidade dos serviços de protocolo;
- h) Assegurar a gestão, conservação e manutenção de bens patrimoniais afectos ao Ministério;
- i) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada;
- j) Assegurar a tradução de documentos de interesse para o Ministério;
- k) Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério;
- l) Conceber e executar uma estratégia de relacionamento com os órgãos de comunicação social, no sentido de divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério;
- m) Elaborar e executar uma estratégia de comunicação dos diferentes serviços do Ministério e das diferentes instituições de ensino superior com a população e outras entidades públicas e privadas;
- n) Conceber, produzir e divulgar a informação do sector em distintos formatos;
- o) Criar e assegurar a edição de boletins informativos, revistas e a actualização do portal electrónico em colaboração com o Gabinete de Tecnologia de Informação;
- p) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

4. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

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

5. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos 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. Para efeitos de coordenação metodológica, o Gabinete de Recursos Humanos articula a concepção e execução das

políticas de gestão de quadros mediante concertação metodológica com o serviço do departamento ministerial encarregue pela administração pública.

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

- a) Proceder à avaliação das necessidades de recursos humanos em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal e manter o registo actualizado;
 - b) Promover o recrutamento, selecção, mobilidade, verificação dos deveres do funcionário público e desvinculação em observância a lei;
 - c) Elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras, necessidades formativas, treinamento e superação do pessoal;
 - d) Colaborar com outros serviços do Ministério, na formulação de políticas de organização do trabalho e na elaboração do qualificador das carreiras no Subsistema do Ensino Superior;
 - e) Produzir os mapas de efectividade de pessoal e fazer processamento das folhas de remuneração;
 - f) Proceder à actualização do vínculo e a alteração da categoria dos funcionários;
 - g) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
 - h) Organizar, assegurar e actualizar o processo individual do funcionário, anotação de ocorrências, registos estatísticos sobre recursos humanos, emissão de declarações ou certificados;
 - i) Registar as ocorrências disciplinares dos funcionários;
 - j) Propor um sistema de estímulos e de promoção do mérito dos quadros do Ministério;
 - k) Velar pela aplicação das normas de protecção social, higiene e saúde nos locais de trabalho;
 - l) Garantir a observância da disciplina no trabalho;
 - m) Promover a superação permanente dos responsáveis e técnicos dos diferentes serviços do Ministério;
 - n) Colaborar com a Secretaria Geral na definição do indicador de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento do Ministério;
 - o) Elaborar, propor e dinamizar medidas de carácter sócio-cultural, em colaboração com a Secretaria Geral, que visam o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
 - p) Colaborar com outros serviços do Ministério na superação permanente dos responsáveis das Instituições de Ensino Superior;
 - q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.
4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

5. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- 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.

6. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos 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 natureza transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia do Sector do Ensino Superior, de estudos e análise regular sobre a execução geral, planeamento das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

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

- a) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, estratégias, prioridades e objectivos do Ministério;
- b) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do Ministério;
- c) Comunicar e debater com os vários serviços do Ministério e com as instituições de ensino superior, as políticas superiormente definidas para o ensino superior e zelar pelo respectivo cumprimento;
- d) Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção, administração, gestão e planificação;
- e) Planificar a acção educativa no ensino superior, a curto, médio e longo prazos nomeadamente, no que respeita a estudantes, docentes, infra-estruturas, meios e equipamentos, em função da política nacional definida para o Subsistema, das prioridades e dos indicadores estatísticos de execução;
- f) Coordenar a elaboração do plano geral de actividades da estrutura central do Ministério do Ensino Superior em colaboração com os demais serviços;
- g) Proceder à definição de custos padrão de instalações e equipamentos educativos nomeadamente de construção, aquisição, manutenção e renovação, bem como definir regras e procedimentos para o respectivo controlo;
- h) Efectuar estudos técnico-económicos e de impacto social e elaborar pareceres sobre tipologias, dimensionamento e localização de instituições de ensino superior, definindo prioridades de investimento que promovam o desenvolvimento nacional equilibrado e harmonioso;
- i) Desenvolver em colaboração com o Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e com associações empresariais, estudos de

análise da capacidade de absorção e de integração dos diplomados do ensino superior no mercado do trabalho;

j) Participar em actividades ligadas a elaboração de projectos, nos domínios específicos do Ministério e acompanhar a sua execução;

k) Colaborar na elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;

l) Conceber, analisar, acompanhar e emitir pareceres sobre os projectos de investimentos públicos, sobre os planos de actividade e orçamental do ensino superior e controlar a execução dos mesmos;

m) Garantir a produção e promover a difusão de informação adequada, designadamente a Estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, no que diz respeito a missão do Ministério e manter actualizada a base de dados dos estudantes, docentes, recursos físicos e outros;

n) Recolher, tratar, analisar e difundir as estatísticas da educação em particular as do ensino superior por todos os serviços do Ministério, de acordo com as necessidades específicas de cada um;

o) Conceber, validar, lançar, recolher e tratar os questionários do ensino superior de interesse geral e apoiar tecnicamente qualquer serviço do Ministério e das instituições de ensino superior em tarefas similares nas respectivas áreas específicas;

p) Assegurar o intercâmbio de informação permanente com organismos e entidades nacionais, estrangeiras e internacionais que actuem no âmbito das estatísticas de educação e estabelecer com base em estudos e análises comparadas da evolução do Subsistema de Ensino Superior, os indicadores adequados à sua análise;

q) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Estudos e Estatística;

b) Departamento de Planeamento;

c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

5. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço de apoio técnico encarregue da fiscalização da aplicação das políticas do Executivo para o subsistema de ensino superior, da apreciação da legalidade e da regularidade dos actos dos distintos serviços do Ministério, bem como das instituições de ensino

superior em matéria do ensino, da investigação científica e da extensão, assim como em matéria da gestão administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Gabinete de Inspeção tem as seguintes atribuições:

a) Controlar o cumprimento das funções horizontais da organização e funcionamento dos serviços do Ministério no que se refere à legalidade dos actos;

b) Verificar a conformidade dos actos dos serviços do Ministério e dos órgãos tutelados com a legislação vigente;

c) Efectuar o controlo geral do cumprimento das orientações metodológicas do Ministro ao nível dos órgãos sob sua tutela;

d) Assegurar a relação com a Inspeção Geral da Administração do Estado e demais órgãos de controlo, com vista a garantir a racionalidade e complementaridade das intervenções e conferir natureza sistemática ao controlo;

e) Estabelecer programas e procedimentos necessários à realização de inspecções regulares;

f) Promover a realização de inquéritos, sindicâncias, auditorias e demais actos inspectivos, julgados necessários para a observância da legislação em vigor nos órgãos e serviços do Ministério;

g) Informar aos órgãos competentes os resultados do seu trabalho e propor medidas de correcção que considere adequadas;

h) Conceber, planear e executar inspecções, auditorias e inquéritos as instituições de ensino superior em matéria do ensino, da investigação científica e da extensão assim como em matéria da gestão administrativa, financeira e patrimonial;

i) Propor a institucionalização das formas de colaboração e coordenação com os serviços públicos, com competência para intervir no sistema de inspeção e fiscalização, ou na prevenção e repressão das respectivas infracções;

j) Elaborar os relatórios das acções inspectivas e submeter a despacho superior, com os respectivos processos devidamente organizados;

k) Propor medidas de correcção e melhoria dos órgãos internos do Ministério, bem como das instituições tuteladas;

l) Exercer a acção disciplinar, nos termos da lei, que se mostrar indispensável ao bom funcionamento do Subsistema de Ensino Superior;

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

3. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

4. O Gabinete de Inspeção tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Inspeção;
 - b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.
5. Os Departamentos previstos no número anterior são dirigidos por Chefes de Departamento com categorias da carreira inspectiva.

ARTIGO 17.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar e superintender toda a actividade de assessoria, de estudos no domínio da produção legislativa, regulamentar, da apreciação de contencioso e da produção de mais instrumentos jurídicos para o Sector do Ensino Superior.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre os assuntos de natureza jurídica, relacionados com os domínios da actividade do Ministério;
- b) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos no domínio do Ensino Superior;
- c) Investigar e proceder estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação do ensino superior;
- d) Apreciar os contenciosos em que os serviços do Ministério sejam parte;
- e) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a respectiva alteração;
- f) Compilar a documentação de natureza jurídica necessária para o funcionamento do Ministério;
- g) Apoiar os serviços competentes do Ministério na concepção de procedimentos jurídicos adequados a implementação de acordos, de tratados, de contratos e de convenções;
- h) Participar nos trabalhos preparatórios relativos a acordos, tratados, contratos e convenções;
- i) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

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 com instituições nacionais e internacionais, bem como produzir instrumentos que regulem o domínio da cooperação no Sector do Ensino Superior.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer e desenvolver relações de cooperação e de intercâmbio com organizações internacionais ligadas a actividade do Ministério;
- b) Elaborar propostas com vista a assegurar a participação de Angola nas actividades dos organismos internacionais, no domínio do ensino superior
- c) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola para com os organismos internacionais

de que é membro, no domínio do ensino superior, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores;

- d) Promover a cooperação entre as instituições de ensino superior e entre estas e as demais instituições nacionais e estrangeiras e velar pelo cumprimento dos acordos homologados pelo Ministro;
- e) Estudar e dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e as entidades congêneres de outros países e organizações internacionais em colaboração com os demais organismos da Administração Central do Estado, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Apresentar propostas relativas a ratificação de convenções internacionais sobre as matérias do domínio do ensino superior;
- g) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

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 as actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do plano director de tecnologias de informação do Ministério;
- b) Assegurar em coordenação com os restantes órgãos do Ministério o desenho, a definição e o ajustamento da sistemática operacional, assim como a estruturação interna dos serviços;
- c) Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais e assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas a elaboração desses instrumentos;
- d) Estudar em coordenação com os restantes órgãos do Ministério as normas e os procedimentos a estabelecer em cada um desses órgãos na execução das suas tarefas, tendo em conta a necessidade da captação dos dados, seu registo e transmissão de informações com vista a melhoria do processo de gestão;
- e) Conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério;

- f) Coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
- g) Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Ministério;
- h) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento dos equipamentos;
- i) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações a sua guarda;
- j) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- k) Prover, em colaboração com a Secretaria Geral, as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente indispensável à actividade informática;
- l) Colaborar com o Centro de Documentação na manutenção de documentação da especialidade;
- m) Assegurar a informatização em rede entre os serviços do Ministério e das instituições de ensino superior;
- n) Diagnosticar o parque informático, de laboratórios, de oficinas e de bibliotecas do Subsistema de Ensino Superior e planificar acções para a sua aquisição, manutenção e renovação;
- o) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução das tarefas do Gabinete.

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 categoria de pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo obedece ao estabelecido em legislação específica.

3. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado têm as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a recepção da correspondência destinada ao Ministro e aos Secretários de Estado;
- b) Remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, a administração pública e outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou que devam ser por estes acompanhados ou executados;

- c) Proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Ministro e aos Secretários de Estado;
- d) Organizar e preparar as audiências a serem concedidas pelo Ministro e pelos Secretários de Estado;
- e) Organizar e assegurar o apoio material e logístico necessário a realização das reuniões dos órgãos consultivos e demais encontros de trabalho, promovidos pelo Ministro e pelos Secretários de Estado;
- f) Preparar as deslocações do Ministro e dos Secretários de Estado;
- g) Desempenhar as demais atribuições que lhes sejam determinadas pelo Ministro e pelos Secretários de Estado.

4. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado têm a composição, atribuições, forma de provimento e categoria de pessoal definido nos termos da legislação específica em vigor.

CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 21.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama dos serviços centrais do Ministério do Ensino Superior constam dos Anexos I, II, III, IV, V e VI ao presente Estatuto Orgânico, do qual são partes integrantes.

2. Os anexos referidos no número anterior são os seguintes:

- a) Anexo I: — Quadro de pessoal do regime geral das carreiras;
- b) Anexo II: — Quadro de pessoal do regime especial da carreira docente universitária;
- c) Anexo III: — Quadro de pessoal do regime especial da carreira de investigador;
- d) Anexo IV: — Quadro de pessoal do regime especial da carreira inspectiva;
- e) Anexo V: — Quadro de pessoal do regime da carreira docente não universitária;
- f) Anexo VI: — Organigrama.

ARTIGO 22.º (Quadro de pessoal transitório)

O quadro de pessoal do regime da carreira docente não universitária, constante do Anexo V, referido na alínea e) do n.º 2 do artigo 21.º é aplicado a título temporário até à conclusão da reconversão dos funcionários abrangidos para outras carreiras.

ARTIGO 23.º (Regulamentação)

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

2. A estrutura orgânica dos serviços locais e órgãos tutelados pelo Ministério do Ensino Superior são regulados por Diploma próprio, a ser aprovado pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

ANEXO I
a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 21.º
(Regime Geral das Carreiras)

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Cargo Político		Ministro		1
		Secretário de Estado		2
Direcção e Chefia		Director Nacional e Equiparado	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Física, Química, Biologia, Comunicação Social, Relações Internacionais, Psicologia em Educação.	14
		Chefe de Departamento		21
		Chefe de Secção		9
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Física, Química, Comunicação Social, Biologia, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social.	4
		1.º Assessor		4
		Assessor		4
		Técnico Superior Principal		6
		Técnico Superior de 1.ª Classe		7
		Técnico Superior de 2.ª Classe		20
Técnico	Técnico	Especialista Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Física, Química, Comunicação Social, Biologia, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social.	1
		Especialista de 1.ª Classe		1
		Especialista de 2.ª Classe		1
		Técnico de 1.ª Classe		2
		Técnico de 2.ª Classe		2
		Técnico de 3.ª Classe		22
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnica Média Principal de 1.ª Classe	Gestão em Educação, Metodologia de Ensino, Planeamento, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Estatística, Secretariado, Informática, Comunicação Social, Relações Internacionais, Assistência Social, Línguas Estrangeiras (Idioma)	1
		Técnica Média Principal de 2.ª Classe		1
		Técnica Média Principal de 3.ª Classe		1
		Técnica Média de 1.ª Classe		2
		Técnica Média de 2.ª Classe		2
		Técnica Média de 3.ª Classe		17
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal	Escolaridade exigida: Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	1
		1.º Oficial Administrativo		1
		2.º Oficial Administrativo		1
		3.º Oficial Administrativo		2
		Aspirante		2
		Escriturário-Dactilógrafo		6
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	Escolaridade exigida: Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	1
		Tesoureiro de 1.ª Classe		1
		Tesoureiro de 2.ª Classe		2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	Escolaridade exigida: Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica	1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		2
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	Escolaridade exigida e Carta de Condução	1
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		2
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
	Telefonista	Telefonista Principal	Escolaridade exigida, Conhecimentos Elementares de Informática, de Comunicação e Telefonia	1
		Telefonista de 1.ª Classe		2
		Telefonista de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade exigida	1
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		1
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		3
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		3
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		4
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe	Conhecimento Técnico Elementar em Eletricidade, Frio, AC, Canalização, Carpintaria, Jardinagem e de outros ofícios afins	1
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		3
		Encarregado		1
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		2
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		2
Total				206

ANEXO II
a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 21.º
(Regime Especial da Carreira Docente Universitária)

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Professor do Ensino Universitário	Professor Titular	Nível Académico exigido: Carreira Docente: Especialista em Gestão de Ensino Superior, Metodologia de Investigação, Planeamento Curricular, Extensão Universitária, Estatística de Educação, Informática, Química, Física, Biologia, Psicologia em Educação, Sociologia	3
	Professor Associado		3
	Professor Auxiliar		4
	Assistente		4
	Assistente Estagiário		5
Total			19

ANEXO III
a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 21.º
(Regime Especial da Carreira de Investigador)

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador	Nível Académico exigido: Carreira Docente Especialista em Gestão de Ensino Superior, Metodologia de Investigação, Planeamento Curricular, Extensão Universitária, Estatística de Educação, Informática, Química, Física, Biologia, Psicologia em Educação, Sociologia	3
	Investigador Principal		4
	Investigador Auxiliar		5
	Assistente de Investigação		4
	Estagiário de Investigação		4
Total			20

ANEXO IV
a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 21.º
(Regime Especial da Carreira Inspectiva)

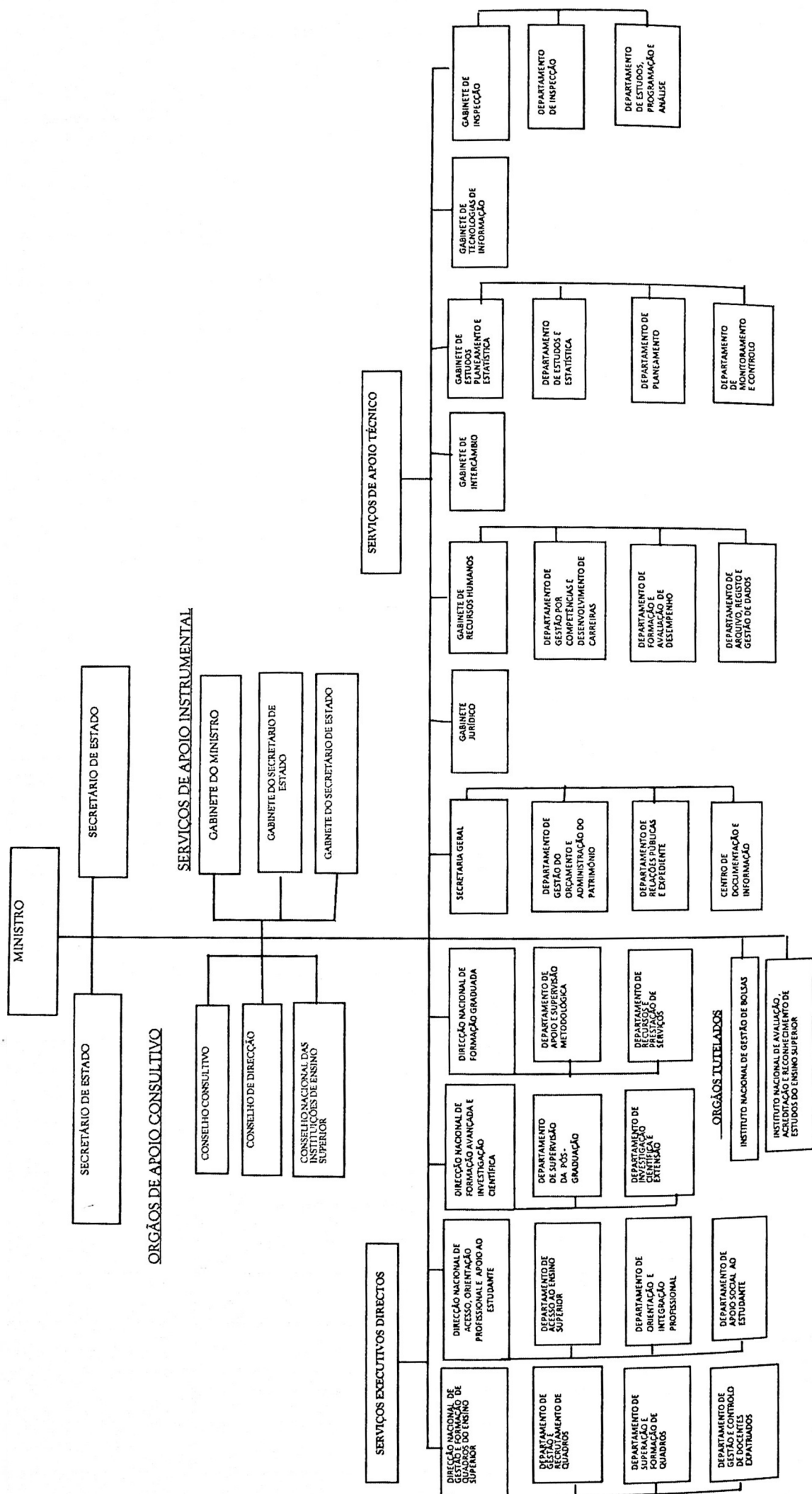
(Regime Especial da Carreira Inspectiva)			
Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Inspector do Ensino Superior	Inspector Assessor Principal	Nível Académico exigido, Carreira Inspectiva: Gestão de Ensino, Planeamento Curricular, Auditoria, Contabilidade e Finanças, Economia, Direito, Informática	1
	Inspector Primeiro Principal		3
	Inspector Assessor		3
	Inspector Superior Principal		3
	Inspector Superior de 1.ª Classe		6
	Inspector Superior de 2.ª Classe		19
	Total		

ANEXO V
a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo 21.º
(Regime da Carreira Docente não Universitária)

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão		1
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão		
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão		3
	Prof. do II Celo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão		
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão		2
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão		
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão		
	Prof. do II Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão		
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão		
	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão		
	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão		1
	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão		
	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão		
	Prof. do I Ciclo Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão		
Professor do Ensino Primário Diplomado	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 1.º Escalão		
	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 2.º Escalão		
	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 3.º Escalão		
	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 4.º Escalão		
	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 5.º Escalão		
	Prof. do Ens. Primário Diplomado do 6.º Escalão		1
Ensino Primário	Técnico Principal de 1.ª Classe		1
Ensino Secundário I Ciclo	Técnico Principal de 2.ª Classe		1
Ensino Secundário II Ciclo e	Assessor Principal		1
Médio	Auxiliar de 3.ª Classe		1
Ensino Secundário II Ciclo e	Assessor		1
Médio Assessor	Assessor Principal		1
	Primeiro Assessor		1
Total			15

ANEXO VI

Organigrama a que se refere o artigo 21.º



O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Decreto Presidencial n.º 112/14
de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março, de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

São exonerados os Oficiais Almirantes abaixo indicados:

1. O Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30000892) João Jorge Lucas, do cargo de Chefe da Direcção de Administração e Finanças do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 35/03, de 18 de Novembro;
2. O Vice-Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30000792), Benevenuto Sebastião Vaz, do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção Principal de Logística do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
3. O Vice-Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30001592) Waldemar Cristo de Oliveira Gabriel, do cargo de Chefe da Direcção de Apoio e Assistência Social da Direcção Principal de Pessoal e Quadros do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
4. O Vice-Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30024792) Adriano António Domingos de Almeida, do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção de Planeamento e Organização da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto;
5. O Vice-Almirante (NIP 30002592) Pedro Vemba, do cargo de Chefe da Direcção de Engenharia e Infra-Estrutura da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
6. O Vice-Almirante (NIP 30008692) António José de Oliveira Miranda, do cargo de 2.º Comandante da Academia Naval da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto;
7. O Contra Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30013992) André Vunge Camana, do cargo de 2.º Comandante da Esquadra Naval Operacional

da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;

8. O Contra Almirante da Marinha de Guerra Angolana, (NIP 30007492), Francisco da Conceição Nzage, do cargo de 2.º Comandante da Região Naval Norte, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
9. O Contra Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30027292) João Dias dos Santos, do cargo de Comandante-Adjunto para a Educação Patriótica da Região Naval Sul da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
10. O Contra Almirante da Marinha de Guerra Angolana (NIP 30002792), Receado Francisco Pedro, do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção de Armamento e Técnica da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto;
11. O Contra Almirante (NIP 68939102), Ernesto Joaquim Osvaldo Lumingo, do cargo de Conselheiro do Comandante da Região Naval Norte, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto;
12. O Contra Almirante (NIP 30014692), João Moisés, do cargo de Chefe da Direcção de Telecomunicações da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial;
13. O Contra Almirante (NIP 30006392) António João Fernandes Moniz, do cargo de Conselheiro do Comandante da Esquadra Naval Operacional da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto;
14. O Contra Almirante (NIP 42647793) Filomeno Octávio da Conceição Benedito, do cargo de Procurador Militar junto da Marinha de Guerra Angolana, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 221/11, de 9 de Agosto.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

COMANDANTE-EM-CHEFE DAS FORÇAS ARMADAS ANGOLANAS

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 9/14
de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 16/94, de 10 de Agosto, sobre o Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas e com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março, Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

Licenciar do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma, por ter completado 30 anos de serviço, os Oficiais Gerais abaixo indicados;

1. O General (NIP 63490299) Afonso Maria de Ligório;
2. O General (NIP 10001392) Ary da Costa;
3. O Tenente General (NIP 40517192) Álvaro de Sousa Queirós Júnior;
4. O Tenente General (NIP 40011392) Casimiro da Conceição Sobral;
5. O Tenente General (NIP 40020592) Manuel João Carneiro;
6. O Tenente General (NIP 42611793) Manuel José Ribeiro da Fonseca;
7. O Brigadeiro (NIP 40223192) Álvaro Rodrigues Cardoso Neto;
8. O Brigadeiro (NIP 42595694) António Augusto das Neves;
9. O Brigadeiro (NIP 40223493) António da Silva Cardoso;
10. O Brigadeiro (NIP 40181593) António Pinheiro da Silva;
11. O Brigadeiro (NIP 40423292) José Arsénio Manuel;
12. O Brigadeiro (NIP 40494593) José Manuel de Castro;
13. O Brigadeiro (NIP 44997393) Manuel Domingos Ximenes.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 10/14
de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea a) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 16/94, de 10 de Agosto, sobre o Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas, e com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º

da Lei n.º 2/93, de 26 de Março, Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

Licenciar do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma por Limite de Idade, os oficiais Gerais e Almirantes abaixo indicados;

1. O General (NIP 100890298) António Lelo;
2. O General (NIP 40014993) António Ndala;
3. O General (NIP 40013093) Augusto da Costa Carneiro;
4. O General (NIP 40014693) Benigno de Oliveira Vieira Lopes;
5. General (NIP 40012192) Carlos Alberto da Silva Melo Xavier;
6. General (NIP 40012392) Eduardo de Almeida Ferreira Martins;
7. General (NIP 40014892) Inocêncio Domingos de Almeida;
8. O General (NIP 40004993) Jacinto Pedro Cavunda;
9. O General (NIP 63367392) Joaquim António Lopes;
10. General (NIP 40004792) Joaquim Rangel de Jesus Varela;
11. General (NIP 40015492) Luís Pereira Faceira;
12. General (NIP 40004893) Mbeto Monteiro Traça;
13. General NIP (40003792) Miranda Mujinga;
14. General (NIP 40013392) Raul Pedro Hendrick da Silva;
15. General (NIP 40011292) Renato Campos Mateus;
16. General (NIP 40001592) Salviano de Jesus Sequeira;
17. General (NIP 40321092) Serafim Fortunato Neto;
18. General (NIP 40001292) Tonta Afonso de Castro;
19. Almirante (NIP 30000892) João Jorge Lucas;
20. Tenente General (NIP 40008792) António Emílio Faceira;
21. Tenente General (NIP 40142093) António Mário Guimarães Alves;
22. Tenente General (NIP 10315193) António Pereira Bravo da Rosa;
23. Tenente General (NIP 40351992) Avelino Luís da Costa;
24. Tenente General (NIP 40027792) Diamantino Sawambo Kangalo;
25. Tenente General (NIP 40457592) Dinis Cachequele;
26. Tenente General (NIP 40106493) Eugénio Saturnino de Oliveira;
27. Tenente General (NIP 42500593) Filipe Fernandes Berardi;
28. Tenente General (NIP 40020793) Glória Capita da Costa;

29. O Tenente General (NIP 68939402) João Cristiano Reis de Almeida;
30. Tenente General (NIP 46082394) João Maria de Oliveira Gomes Neto;
31. Tenente General (NIP 46380393) João Guilherme Tchiloia;
32. Tenente General (NIP 10000692) José Miguel Tchimpolo;
33. Vice-Almirante (NIP 30001492) Álvaro Artur Júnior;
34. Brigadeiro (NIP 10022292) Apolinário dos Santos Cardoso;
35. Brigadeiro (NIP 68939802) Carlos Hilário Quessongo;
36. Brigadeiro (NIP 40060393) Domingos Ministro;
37. Brigadeiro (NIP 40213193) Firmino Domingos Sachitula;
38. Brigadeiro (NIP 42070293) Francisco Alfredo Domingos;
39. Brigadeiro (NIP 63391999) Francisco Pena José Padre;
40. Brigadeiro (NIP 10006092) Gregório Lopes Teixeira;
41. Brigadeiro (NIP 10004392) José Carlos Sebastião;
42. Brigadeiro (NIP 65490101) Manuel José Almeida Correia de Barros;
43. Brigadeiro (NIP 40002492) Ribeiro Sapalo Malheiro;
44. Contra-Almirante (NIP 30006392) António João Fernandes Moniz;
45. Contra-Almirante (NIP 30003292) António Mateus João;
46. Contra-Almirante (NIP 68939102) Ernesto Joaquim Osvaldo Lumingo;
47. Contra-Almirante (NIP 30014692) João Moisés.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 11/14 de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 16/94, de 10 de Agosto, sobre o Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas, e com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — Lei de Defesa Nacional e das

Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

Licenciar do Serviço Militar Activo e Passagem à Reforma por razões de saúde os Oficiais Gerais e Almirantes abaixo indicados:

1. O General (NIP 40011192) Agostinho Benguela dos Santos Júnior;
2. O Tenente General (NIP 40020392) Erasmo da Silva Rocha;
3. O Tenente General (NIP 10001192) José Manuel de Almeida Távira;
4. Tenente General (NIP 43549893) Manuel Tony Inácio Kembo;
5. O Tenente General (NIP 40013993) Pedro Marcolino Nhany;
6. O Vice-Almirante (NIP 40528992) Américo Sebastião Adão;
7. O Brigadeiro (NIP 42617193) Antero Jesus de Oliveira Gonçalves;
8. O Brigadeiro (NIP 10003892) António Domingos Heitor da Costa Sobrinho;
9. O Brigadeiro (NIP 40020493) Carlos Manuel Valdez Dias.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 12/14 de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea d) do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 63.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março, Lei de Defesa Nacional e Forças Armadas Angolanas, e da alínea a) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 16/94, de 10 de Agosto, sobre o Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas, ouvido o Conselho de Defesa Nacional, o seguinte:

Promover ao Grau Militar de Tenente General os Oficiais Superiores do «ex-MINSE» na Reforma abaixo indicados:

1. Coronel do Exército na Reforma (NIP 91471612), Ludgério de Jesus Florentino Pelinganga;
2. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91240212), Eduardo Filomeno Bárber Leiro Octávio;
3. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91240312), Fernando Eduardo Manuel;

4. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89749411), António Romero Lourenço;
 5. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89749511), Santos Sebastião Garcia.
 Promover ao Grau Militar de Brigadeiro os Oficiais Superiores do «Ex-MINSE» na Reforma abaixo indicados:

6. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89749311), António Manuel Gamboa Vieira Lopes;
7. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89749311), Jorge Francisco Silveira;
8. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89750311), Ezequiel Silvério Pegado;
9. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91240912), Eduardo Martins de Sousa;
10. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91241012), José Carlos Frederico Saúde;
11. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89701911), José Maria Germano;
12. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91241612), Luís Manuel Francisco;
13. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 91241312), Rui Agnelo da Rosa Batalha;
14. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89750611), Serafim da Costa Lima;
15. Tenente Coronel do Exército na Reforma (NIP 89702211), Adriano Artur João;
16. Major do Exército na Reforma (NIP 89669211), Félix Mavacala Damião;
17. Major do Exército na Reforma (NIP 91241812), João Marciano Chicala.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 13/14 de 27 de Maio

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea a) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 16/94, de 10 de Agosto, sobre o Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas, e com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março, Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

Promover ao Grau Militar de General os Oficiais abaixo indicados:

1. O Tenente General (NIP 63490299) Afonso Maria de Ligório;
2. O Tenente General (NIP 42133393) Baltazar Diogo Cristóvão.

Promover ao Grau Militar de Tenente General os Oficiais Gerais abaixo indicados:

1. O Brigadeiro (NIP 40305992) André Alberto António Kizua;
2. O Brigadeiro (NIP 10024892) António Gonçalves de Carvalho Leitão Ribeiro;
3. O Brigadeiro (NIP 40024192) Baptista Suzinho;
4. O Brigadeiro (NIP 10049092) Carlos Manuel Martins Xavier de Pina;
5. O Brigadeiro (NIP 40179095) Fernando Francisco Zombo;
6. O Brigadeiro (NIP 40426892) Herminio Prata Ferreira Faias;
7. O Brigadeiro (NIP 40146293) José João Rafael;
8. O Brigadeiro (NIP 40020592) Manuel João Carneiro;
9. O Brigadeiro (NIP 40003992) Paulo Maria Bravo da Costa;
10. O Brigadeiro (NIP 40146393) Remígio do Espírito Santo.

Promover ao Grau Militar de Vice-Almirante os Oficiais Almirantes abaixo indicados:

1. O Contra Almirante (NIP 30024792) Adriano António Domingos de Almeida;
2. O Contra Almirante (NIP 30008692) António José de Oliveira Miranda;
3. O Contra Almirante (NIP 30015092) Manuel Ferreira de Jesus.

Promover ao Grau Militar de Brigadeiro os Oficiais Superiores abaixo indicados:

1. O Coronel (NIP 40480993) Abel Chanjo;
2. O Coronel (NIP 403183929) Adolfo César de Matos;
3. O Coronel (NIP 42413392) Alberto Francisco da Silva Menezes;
4. O Coronel (NIP 40223192) Álvaro Rodrigues Cardoso Neto;
5. O Coronel (NIP 40035293) Amadeu Constantino;
6. O Coronel (NIP 40481793) André Manuel Lumueno;
7. O Coronel (NIP 40481793) Angelino Domingos Vieira;
8. O Coronel (NIP 10179392) Ângelo António Eduardo Paca;
9. O Coronel (NIP 10185892) António Aleixo de Melo;

10. O Coronel (NIP 42595694) António Augusto das Neves;
11. O Coronel (NIP 40223493) António da Silva Cardoso;
12. O Coronel (NIP 42621293) António Pinheiro da Silva;
13. O Coronel (NIP 10008792) Armando Ângelo Pereira Bravo;
14. O Coronel (NIP 10033392) Augusto João Júnior;
15. O Coronel (NIP 10020692) Beato Manuel Paulo;
16. O Coronel (NIP 40497991) Benedito Catumbela de Almeida;
17. O Coronel (NIP 40186892) Carlos Benson;
18. O Coronel (NIP 10326392) Carlos Manuel de Oliveira;
19. O Coronel (NIP 41172995) Domingos Soma;
20. O Coronel (NIP 42507893) Fernando Micombero;
21. O Coronel (NIP 10322492) Henriques Pereira;
22. O Coronel (NIP 10044392) Horácio António Neto;
23. O Coronel (NIP 42403493) Jaime António Nobre;
24. O Coronel (NIP 10023292) Joaquim Francisco da Costa;
25. O Coronel (NIP 42335692) Jorge Manuel Adão;
26. O Coronel (NIP 40525093) Jorge Manuel Serqueira Mendes;
27. O Coronel (NIP 40423292) José Arsénio Manuel;
28. O Coronel (NIP 10006492) José Catumbela;
29. O Coronel (NIP 66398801) José Domingos Francisco;
30. O Coronel (NIP 40306192) José Domingos João Neto;
31. O Coronel (NIP 10023992) José Manuel Nicolau Baptista;
32. O Coronel (NIP 44838794) José Maria;
33. O Coronel (NIP 47136993) José Maria Camilo;
34. O Coronel (NIP 10022692) José Teixeira da Costa;
35. O Coronel (NIP 10385092) Manuel Sebastião Narciso;
36. O Coronel (NIP 10023292) Mário do Carmo Campeão Júnior;
37. O Coronel (NIP 42070392) Miguel Francisco;
38. O Coronel (NIP 47565294) Nascimento de São João Baptista;
39. O Coronel (NIP 46526493) Pedro Simão Luís;
40. O Coronel (NIP 10044392) Pedro Viegas Júnior;
41. O Coronel (NIP 42616993) Pedro Vieira de Oliveira;
42. O Coronel (NIP 40205593) Rosário dos Mártires Cornélio Correia Victor;
43. O Coronel (NIP 10038392) Sebastião Alberto;

44. O Coronel (NIP 40010392) Tiago Muekalia;
45. O Coronel (NIP 40378792) Vasco Júnior Sabino da Silva;
46. O Coronel (NIP 40125993) Victorino Venâncio Cassela.

Promover ao Grau Militar de Contra Almirante os Oficiais Superiores abaixo indicados:

1. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30005292) Augusto Pedro;
2. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30003592) Carmério da Silva Bernardo;
3. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30013292) Eugénio Lopes dos Santos;
4. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 44046292) Francisco Domingos Miranda;
5. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30017492) Gonçalo Lourenço de Sousa;
6. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30072792) João Victor Cândido Agostinho;
7. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30354992) Manuel António de Menezes Pataca;
8. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 30071992) Miguel Domingos Neto;
9. O Capitão de Mar e Guerra (NIP 41780392) Nicolau Lopes Machado.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 155/14 de 27 de Maio

Considerando que os n.ºs 5 e 12 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, que aprova as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, delega ao Ministro das Finanças a competência para homologar os contratos de empreitadas de obras públicas, prestação de serviços e fornecimento de bens, inscritos no Programa de Investimento Público, bem como os contratos de consultoria e assistência técnica, nos termos dos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, antes da remessa ao Tribunal de Contas, homologação esta que se consubstancia na confirmação da conformidade das regras de execução orçamental e de procedimentos contratuais dos supra-referidos contratos;

Considerando ainda a necessidade da contenção da recor-rência de atrasados e de se evitar a celebração de compromissos

contratuais que não estejam em conformidade com as normas orçamentais e da contratação pública, bem como de se verificar se os contratos celebrados pelas entidades públicas contratantes contemplam adequadas garantias para o Estado;

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 n.º 12 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, que aprova as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento sobre os Procedimentos e Critérios de Confirmação de Contratos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º — O Gabinete da Contratação Pública deve controlar e fiscalizar o cumprimento do disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Finanças.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

REGULAMENTO SOBRE OS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE CONFIRMAÇÃO DE CONTRATOS PELO MINISTRO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece os procedimentos e critérios que regulam o processo para a confirmação de contratos pelo Ministro das Finanças, nos termos dos n.ºs 5, 6, 7 e 12 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, que aprova as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 2.º (Âmbito de aplicação)

As entidades públicas contratantes que celebrem contratos de empreitada de obras públicas, de aquisição de serviços ou de fornecimento de bens inscritos no Programa de Investimento Público e os de consultoria e assistência técnica, nos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que Aprova o Orçamento Geral do Estado, ficam sujeitas ao processo de confirmação de contratos estabelecido no presente Regulamento.

CAPÍTULO II Confirmação de Contratos

ARTIGO 3.º (Preparação e tramitação do processo)

1. Compete ao Gabinete da Contratação Pública a análise e verificação técnica dos processos sujeitos à confirmação do Ministro das Finanças referidos no artigo anterior.

2. As entidades públicas contratantes, para efeitos de preparação e tramitação do processo, devem remeter uma via dos contratos celebrados, acompanhados dos respectivos anexos, da nota de cabimentação e do documento que autoriza a realização da despesa e a assinatura do contrato.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo e nos termos do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, que aprova as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, a análise e verificação técnica dos contratos cuja decisão de contratar e de autorização da inerente despesa estejam legalmente cometidos ao Titular do Poder Executivo é feita em coordenação com a Unidade Técnica de Negociação.

ARTIGO 4.º (Procedimentos e critérios)

1. O princípio da boa execução da despesa exige que as Entidades Públicas Contratantes insiram no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) a programação da despesa prevista em cada exercício económico para que os recursos financeiros possam ser disponibilizados atempadamente aos beneficiários, cumprindo as etapas da execução da despesa (cabimentação - liquidação - pagamento), evitando o acumular de pagamentos atrasados que se convertam em dívida pública.

2. Para efeitos do número anterior, o processo de confirmação visa garantir a redução dos atrasados, através da análise e verificação dos contratos, segundo os seguintes procedimentos e critérios:

- a) Respeito pelos procedimentos e regras estabelecidos pela Lei da Contratação Pública, nomeadamente:
 - i. Competência para autorizar a despesa e assinatura de contrato;
 - ii. Procedimento escolhido para contratação.
- b) Conformidade das cláusulas contratuais, nomeadamente:
 - i. Clara identificação das partes;
 - ii. Valor e objecto do contrato;
 - iii. Identificação de crédito orçamental e respectiva Nota de Cabimentação;
 - iv. Cronograma trimestral de desembolsos para o período de execução do contrato;
 - v. Prazos definidos e fixação de prazos limite para os contratos de prestação de serviços;
 - vi. Valor do Downpayment;
 - vii. Garantia do Downpayment;
 - viii. Garantia de boa execução (caução definitiva).
- c) Conformidade específica para os contratos de empreitadas, nomeadamente:
 - i. Facturação em função do trabalho efectuado e pagamento após verificação do fiscal da obra;

- ii. Tratamento dos trabalhos a mais (limites da adenda), se for caso disso;
- iii. Seguros obrigatórios;
- iv. Subempreitadas (limites e entidades a subcontratar);
- v. Anexos obrigatórios (mapa de preços e quantidades, cronograma de trabalhos, projecto executivo ou especificações técnicas e memória descritiva).

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente artigo, podem ser alterados e definidos outros procedimentos e critérios em função da legislação vigente, desde que os mesmos não sejam incompatíveis com a natureza do presente Diploma, nos termos a definir por Despacho do Ministro das Finanças.

ARTIGO 5.º (Prazos)

1. A análise, verificação técnica e confirmação dos contratos não pode exceder o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do momento da recepção da documentação completa.

2. No processo de análise e verificação, o Gabinete da Contratação Pública deve solicitar os elementos e a junção dos documentos considerados essenciais ou imprescindíveis à confirmação de contratos, podendo adicionalmente solicitar os esclarecimentos que reputar necessários.

3. A contagem do prazo previsto no n.º 1 do presente artigo fica suspensa enquanto decorrerem as diligências instrutórias referidas no número anterior.

ARTIGO 6.º (Remessa ao Ministro das Finanças)

Após análise e verificação prevista nos artigos anteriores, o Gabinete da Contratação Pública deve remeter, com a sua recomendação, os processos ao Ministro das Finanças, para efeitos de confirmação.

ARTIGO 7.º (Diligências subsequentes à confirmação)

1. Após a confirmação pelo Ministro das Finanças, os contratos são devolvidos às entidades públicas contratantes, que devem dar seguimento dos actos subsequentes, nos termos da legislação em vigor.

2. Os processos que não reúnam as condições para a confirmação são devolvidos às entidades públicas contratantes, com indicação das razões da não confirmação.

3. Nos casos previstos no número anterior, as entidades públicas contratantes têm um prazo de 10 (dez) dias úteis para se pronunciarem.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 8.º (Fases de implementação e execução)

1. O processo de confirmação de contratos deve ser implementado de forma faseada, permitindo a criação das condições necessárias para o efeito, nos termos do disposto no número seguinte.

2. A confirmação dos contratos referidos no artigo 2.º do presente Regulamento é organizada nas seguintes fases de implementação:

- a) Primeira Fase — abrange os contratos de aquisição ou prestação de serviços, de fornecimento de bens e de consultoria e assistência técnica dos Ministérios da Construção e da Energia e Águas, iniciando em Abril de 2014;
- b) Segunda Fase — abrange todos os contratos dos Ministérios da Construção e da Energia e Águas, iniciando em Julho de 2014;
- c) Terceira Fase — abrange todos os contratos dos Ministérios dos Transportes, da Saúde e do Urbanismo e Habitação, iniciando em Janeiro de 2015;
- d) Quarta Fase — abrange todos os contratos do Governo Provincial de Luanda, do Gabinete de Obras Especiais e os restantes Ministérios, iniciando em Julho de 2015; e
- e) Quinta Fase — abrange todos os contratos de todas as entidades públicas contratantes da Administração Central e Local, iniciando em Outubro de 2015.

3. O Gabinete da Contratação Pública deve estabelecer com a Unidade Técnica de Negociação as formas de coordenação, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do presente Regulamento.

4. O Gabinete da Contratação Pública deve criar modelo de contratos de empreitada de obras públicas, de aquisição de serviços e de fornecimento de bens, de consultoria e assistência técnica para apoiar as entidades públicas contratantes na preparação dos contratos.

5. O Gabinete da Contratação Pública deve, sempre que possível, criar condições para a simplificação e desmaterialização do processo de confirmação de contratos, através da introdução e implementação de ferramentas electrónicas por via dos sistemas informáticos disponíveis.

ARTIGO 9.º (Registo de contratos)

As entidades públicas contratantes devem remeter ao Gabinete da Contratação Pública para registo todos os contratos que se mantenham em vigor, cuja execução, nos termos da legislação aplicável, se tenha iniciado até 31 de Dezembro de 2013.

ARTIGO 10.º (Dever de informação e colaboração)

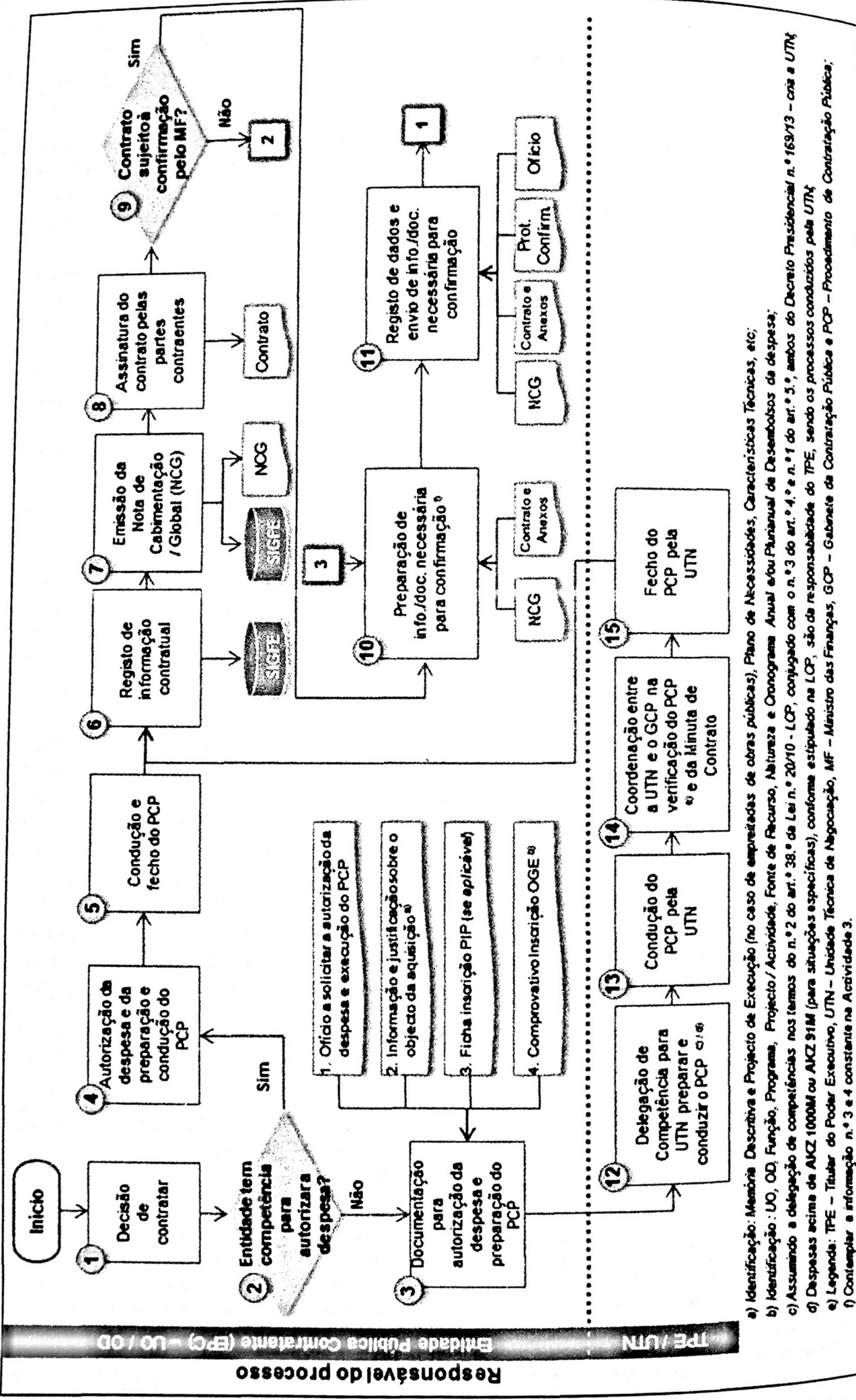
Nos termos do presente Regulamento, as entidades públicas contratantes devem prestar todas informações necessárias e colaborar com a Unidade Técnica de Negociação, afecta ao Titular do Poder Executivo, e com o Ministério das Finanças, através do Gabinete da Contratação Pública, para implementação e execução do procedimento para confirmação de contratos.

ARTIGO 11.º (Fluxograma, narrativas e formulário de suporte ao processo de confirmação)

O fluxograma, as narrativas e o formulário de suporte ao processo de confirmação são os constantes do anexo ao presente Regulamento e dele fazem parte integrante.

Anexo 1 - Fluxograma do Processo de Confirmação

Secção 1/3

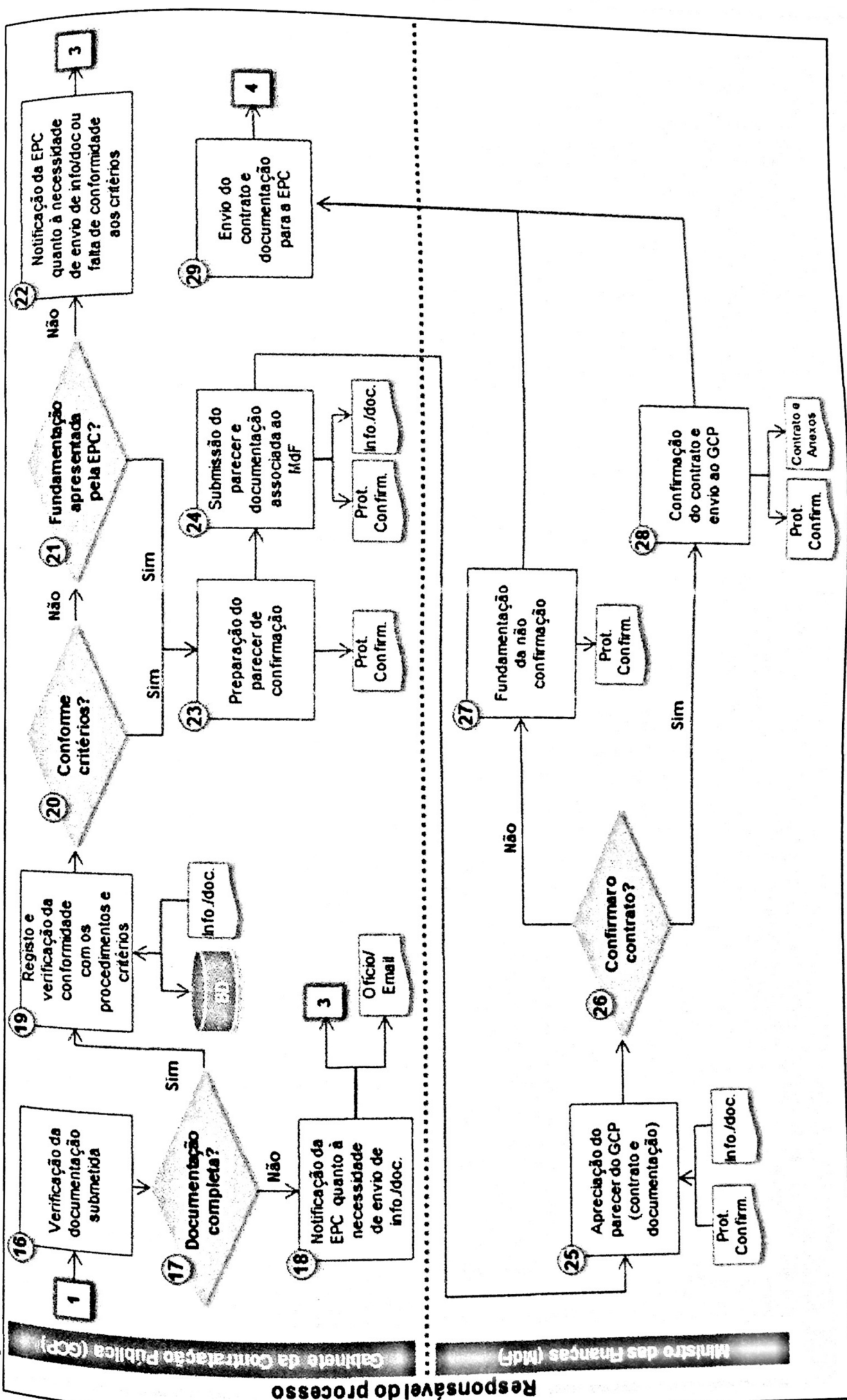


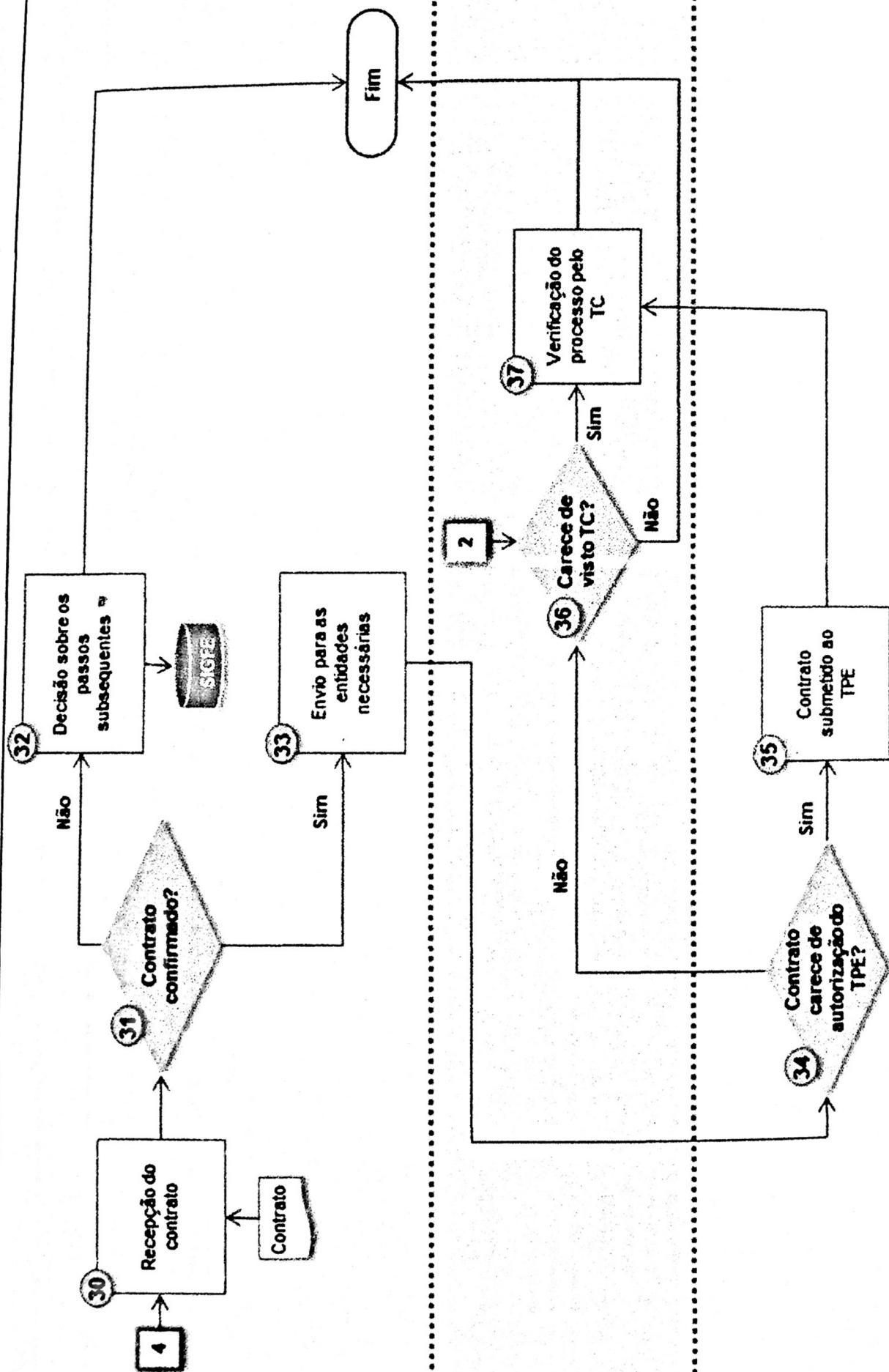
Secção 2/3

Responsável do processo

Gabinete da Contratação Pública (GCP)

Ministro das Finanças (Mdf)





h) Decisão que pode implicar a repetição / revisão do processo ou a anulação da cabimentação.

ANEXO 2

Narrativas do Fluxograma do Processo de Confirmação

Secção 1/5

#	Nome da Actividade	Descrição da Actividade	Responsável
1	Decisão de contratar	A Entidade Pública Contratante (EPC) deve iniciar os procedimentos de Contratação Pública (PCP) com a decisão de contratar proferida pelo órgão competente para autorizar a despesa; Base legal: artigos 31.º e 34.º da Lei n.º 20/10 - LCP	EPC
2	Entidade tem competência para autorizar a despesa?	É necessária a verificação da competência para autorização da despesa. Caso o órgão competente seja interno à EPC, o processo segue para autorização da despesa por esse órgão (actividade 4); Base legal: artigo 34.º e Anexo II da Lei n.º 20/10 - LCP.	EPC
3	Documentação para autorização da despesa e preparação do PCP	Antes de submeter o processo ao Titular do Poder Executivo (TPE), a EPC deve preparar/enviar a seguinte documentação relativa à autorização da despesa e preparação do PCP: 1. Ofício a solicitar a autorização da despesa e execução do PCP; 2. Informação e justificação sobre o objecto da aquisição (Memória Descritiva, Projecto de Execução, Plano de Necessidades, Características Técnicas, etc.); 3. Ficha inscrição PIP (se aplicável); 4. Comprovativo Inscrição OGE (com informação da UO, OD, Função, Programa, Projecto/Actividade, Fonte de Recurso, Natureza e Cronograma Anual e/ou Plurianual de Desembolsos da despesa).	EPC
4	Autorização da despesa e da preparação e condução do PCP	Caso não seja necessária autorização por parte do TPE, o órgão competente para autorizar a despesa procede à referida autorização; Base legal: artigo 34.º e Anexo II da Lei n.º 20/10 - LCP.	EPC
5	Condução e fecho do PCP	Uma vez autorizada a despesa, a EPC deve prosseguir com o lançamento e condução do Procedimento de Contratação Pública, ou seja, após a publicação de anúncio ou convite e recepção de propostas, a Comissão de Avaliação conduz o acto público, procede à avaliação das propostas, elabora o relatório de qualificação e selecção (caso aplicável), elabora o relatório preliminar e final, que indica a proposta de adjudicação a submeter para aprovação; No final do PCP deve exigir uma caução definitiva e proceder à adjudicação e elaboração da minuta do contrato; Base legal: artigo 2.º da Lei n.º 3/13 - alteração da LCP, artigos 59.º, 78.º, 86.º, 89.º, 97.º, 101.º e 111.º da Lei n.º 20/10 - LCP.	EPC
6	Registo de informação contratual	Uma vez fechado o PCP, a EPC deve registar os dados do contrato, actualizando o cronograma de execução da despesa no SIGFE. Esta informação é fundamental de forma a poder proceder à criação da NCG.	EPC
7	Emissão da Nota de Cabimentação/Global (NCG)	Antes da assinatura do contrato, a EPC deve proceder à emissão de uma Nota de Cabimentação (ordinária ou global); Base legal artigo 31.º da Lei n.º 15/10 - Lei OGE.	EPC

Secção 2/5

#	Nome da Actividade	Descrição da Actividade	Responsável
8	Assinatura do contrato pelas partes contraentes	Depois de emitida a Nota de Cabimentação, o contrato deve ser formalmente assinado pelo órgão competente (ou com poderes delegados) e pelo fornecedor adjudicado.	EPC
9	Contrato sujeito a confirmação pelo Ministro das Finanças (MF)?	É necessário verificar se o contrato deve ser submetido à confirmação: Se o contrato for de empreitada de obras públicas, de aquisição de serviços ou de fornecimento de bens inscritos no Programa de Investimento Público (PIP) e os de consultoria e assistência técnica, nos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado o processo segue para preparação, registo e envio de informação/documentação para confirmação (actividade 10 e 11); Caso contrário o processo de registo de contrato por parte da EPC encontra-se terminado (actividade 36).	EPC
10	Preparação de info/doc. necessária para confirmação.	A EPC deve preparar toda a documentação e informação requerida pelo Ministério das Finanças (MinFin), através do Gabinete da Contratação Pública (GCP), para efeitos de confirmação (exemplo: contrato e seus anexos, Nota de Cabimentação, documentação de suporte do processo de contratação, os respectivos despachos de autorização, etc.)	EPC
11	Registo e envio de info/doc. necessária para confirmação	A EPC deve submeter ao GCP o registo formal de todos os campos necessários do Protocolo de Confirmação.	EPC
12	Delegação de Competência para UTN preparar e conduzir o PCP	Caso seja necessária autorização por parte do TPE, este órgão deve delegar competências para a UTN preparar e conduzir o PCP; Base legal: artigo 34.º e Anexo II da Lei n.º 20/10 - LCP e n.º 3 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 169/13 - cria a UTN.	TPE /UTN
13	Condução do PCP pela UTN	Com a delegação de competência (Despacho do TPE) a UTN prepara as peças concursais (programa de concurso, caderno de encargo e anexos), minuta de contrato e constituição da Comissão de Avaliação; Após a publicação de anúncio ou convite e recepção de propostas a Comissão de Avaliação conduz o acto público, procede à avaliação das propostas, elabora o relatório de qualificação e selecção (caso aplicável), elabora o relatório preliminar e final, que indica a proposta de adjudicação a submeter para aprovação; Base legal: artigo 2.º da Lei n.º 3/13 - alteração da LCP, artigos 59.º, 78.º, 86.º, 89.º, 97.º, 101.º e 111.º da Lei n.º 20/10 - LCP e n.º 3 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 169/13 - cria a UTN.	UTN

Secção 3/5

#	Nome da Actividade	Descrição da Actividade	Responsável
14	Coordenação entre a UTN e o GCP na verificação do PCP e da Minuta de Contrato	A análise e verificação pelo GCP dos processos de confirmação e registo de contratos cuja competência para autorizar a despesa estejam na esfera do TPE exige uma coordenação entre o GCP e a UTN, através da verificação do procedimento concursal e da minuta do contrato, nos termos a definir.	UTN e GCP
15	Fecho do PCP pela UTN	No final do processo de Contratação Pública, a UTN deve enviar uma proposta de adjudicação e respectiva minuta de contrato para a EPC. Caberá à EPC proceder à assinatura da minuta do contrato correspondente; Base legal: Lei n.º 3/13 - alteração da LCP e n.º 3 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 169/13 - cria a UTN.	UTN
16	Verificação da documentação submetida	Recebida a documentação da EPC, o GCP deve proceder à respectiva verificação e análise, a fim de validar a sua suficiência	GCP
17	Documentação completa?	Caso a documentação se encontre completa, o processo segue para análise da conformidade com os critérios de confirmação (actividade 19); Caso a documentação não se encontre completa, a EPC deve ser notificada (actividade 18).	GCP
18	Notificação da EPC quanto à necessidade de envio de info/doc.	Se a documentação não se encontrar completa, o GCP deve notificar a EPC da necessidade de submissão da referida documentação, enviando um ofício/email que deve manter devidamente arquivado, no qual deve estipular um prazo máximo para este envio.	GCP
19	Registo e verificação da conformidade com os critérios de confirmação	Se a documentação se encontrar completa, o GCP procede o registo do processo e a verificação da sua conformidade com os critérios de confirmação definidos.	GCP
20	Conforme os critérios?	Caso a documentação esteja conforme o processo segue para emissão do parecer (actividade 21); Caso a documentação não esteja conforme, deve ser apurada se a EPC apresentou a devida justificação/fundamentação (actividade 19).	GCP
21	Fundamentação apresentada pela EPC?	Se a documentação não se encontrar conforme os critérios de confirmação, deve ser verificado se a EPC apresentou a fundamentação; Caso exista fundamentação, o processo segue para emissão do parecer (actividade 23); Caso não exista fundamentação, a EPC deve ser notificada (actividade 22).	GCP

Secção 4/5

#	Nome da Actividade	Descrição da Actividade	Responsável
22	Notificação da EPC quanto à necessidade de envio de info/doc. ou falta de conformidade aos critérios	Se não tiver sido apresentado a fundamentação para a ausência de documentação, o GCP deve notificar a EPC da necessidade de submissão da referida documentação, enviando um ofício/email que deve manter devidamente arquivado, no qual deve estipular um prazo máximo para recepção da respectiva fundamentação.	GCP
23	Preparação do parecer de confirmação	Se o contrato estiver de acordo com os critérios de confirmação ou estiver fundamentado, o GCP deve elaborar o seu parecer no protocolo de confirmação	GPC
24	Submissão do parecer e documentação associada ao MdF	Uma vez preparado o parecer, o GCP deve submetê-lo juntamente com toda a documentação relevante para o Ministro das Finanças (MdF).	GPC
25	Apreciação do parecer do GCP (contrato e documentação)	Recebida toda a documentação e o parecer do GCP, o MdF procede à respectiva apreciação.	MdF
26	Confirmar o contrato?	Caso a decisão seja favorável, o processo é confirmado (actividade 28); Caso a decisão não seja favorável, deve ser fundamentada a decisão da não confirmação (actividade 27).	MdF
27	Fundamentação da não confirmação	Se o MdF decidir não confirmar o contrato, deve formalizar a respectiva fundamentação no Protocolo de Confirmação.	MdF
28	Confirmação do contrato e envio ao GCP	Se o MdF decidir confirmar o contrato, deve registar formalmente esta decisão no protocolo de confirmação, proceder à assinatura/carimbo formal no contrato e enviar toda a documentação ao GCP.	MdF
29	Envio do contrato e documentação para a EPC	Recebida a documentação por parte do MdF, o GCP deve notificar a EPC, enviando o contrato devidamente confirmado ou não.	GPC
30	Recepção do contrato	A entidade recebe o contrato e toda a documentação enviada pelo GCP.	EPC
31	Contrato confirmado?	Caso tenha sido confirmado, o processo segue para as próximas entidades (actividade 33); Caso não tenha sido confirmado, o processo deve prosseguir para análise dos passos subsequentes por parte da EPC (actividade 32).	EPC

Secção 5/5

#	Nome da Actividade	Descrição da Actividade	Responsável
32	Decisão sobre os passos subsequentes	Se o contrato não tiver sido confirmado, a EPC deve reavaliar o processo e decidir sobre os passos subsequentes, que poderá implicar a repetição/revisão do processo ou a anulação da cabimentação; Base legal: Decreto Presidencial n.º 232/13 - Regras de Execução do OGE.	EPC
33	Envio para as entidades necessárias	Recebido o contrato confirmado, a EPC deve avaliar a necessidade de envio para outras entidades, antes de iniciar a sua execução (exemplo: TPE e/ou Tribunal de Contas - TC).	EPC
34	Contrato carece de autorização do TPE?	Caso seja necessário, o processo segue para autorização do TPE para emissão do competente Decreto/Despacho Presidencial (actividade 35); Caso não seja necessário, deve ser avaliada a necessidade de submissão para o TC (actividade 36); Base legal: artigo 34.º e Anexo II da Lei n.º 20/10 - LCP.	TPE
35	Contrato submetido ao TPE	Remessa do contrato para emissão do competente Decreto/Despacho Presidencial, orientando a verificação do processo pelo TC, nos termos da legislação vigente (actividade 37).	TPE
36	Carece de visto TC?	Caso seja necessário o visto de fiscalização preventiva, o processo segue para verificação pelo Tribunal de Contas (actividade 37); Caso não seja necessário o visto de fiscalização preventiva, o contrato poderá ser executado.	TC
37	Verificação do processo pelo TC	Se o contrato carecer de fiscalização preventiva por parte do TC, deve ser remetido a fim de obtenção do visto por parte desta entidade.	TC

Anexo 3 - Formulário de Suporte

Secção 1/3



REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

Protocolo de Confirmação

Formulário de Submissão do Processo ao GCP

Informação da Entidade Pública Contratante

UO / OD

Nome e contacto do
técnico responsável pelo
processo

Documentos anexados para Confirmação

Contrato	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota de Cabimentação	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprovativo de delegação de competências (primeiro contraente)	SZ/1	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprovativo de delegação de competências (segundo contraente)	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cronograma trimestral de desembolsos	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ficha de caracterização do projecto (PIP)	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No caso de Empreitada de Obras Públicas					
Memória descritiva	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mapa de medições	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de trabalhos	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mapa de preços e quantidades	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projecto executivo ou especificações técnicas	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros anexos:	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quais: _____					

Processo de Contratação Pública

Critério de escolha do procedimento de Contratação Pública	Valor	<input type="checkbox"/>	Material	<input type="checkbox"/>
Indicar o valor estimado do contrato (caso aplicável)				
Tipo de Procedimento	Seleccionar em baixo			
- Concurso Público		<input type="checkbox"/>		
- Concurso limitado por prévia qualificação		<input type="checkbox"/>		
- Concurso limitado sem apresentação de candidaturas		<input type="checkbox"/>		
- Procedimento de negociação		<input type="checkbox"/>		
- Outro		<input type="checkbox"/>		
Qual: _____				
Responsável pela aprovação da despesa (nome e cargo)				

(a) Nome da Entidade Pública Contratante

Secção 2/3

Informação do Contrato

Nº. do contrato*	<input type="text"/>	Data de assinatura	<input type="text"/>
Designação do contrato	<input type="text"/>		
Valor do contrato	<input type="text"/>		
Nome do responsável pela assinatura de contrato	<input type="text"/>		
Cargo do responsável pela assinatura de contrato	<input type="text"/>		
Nome do segundo contraente (fornecedor)	<input type="text"/>		
Nº. da nota de cabimentação	<input type="text"/>		
Ref. do projecto SIGFE	<input type="text"/>		
Ref. do projecto SIPIP	<input type="text"/>		

Detalhes do Contrato

Prazos limite definidos				
Contrato plurianual?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
O contrato encontra-se assinado por todas as partes?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Tipo de fornecimento	Seleccionar em baixo			
- Fornecimento de bens e/ou serviços inscritos no PIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Serviços de consultoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Assistência técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qual:	<input type="text"/>			
Condições de pagamento encontram-se definidas?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Percentagem de downpayment	%			
Garantia do downpayment exigida?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Percentual da garantia de boa execução (caução definitiva)	%			
Garantia de boa execução exigida?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>

Detalhes adicionais em caso de Contrato para Empreitadas Públicas

Seguros obrigatórios contemplados?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Tipos de seguros contemplados	Seleccionar em baixo			
- Contra acidentes de trabalho e doenças profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Por danos próprios da obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- De responsabilidade civil contra terceiros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- De responsabilidade profissional do empreiteiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quais:	<input type="text"/>			
Tempo de garantia da obra (meses)	<input type="text"/>			
O contrato prevê existência de fiscal de obra?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Tipo de empreitada	Seleccionar em baixo			
- Por preço global (chave na mão)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Por série de preços	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Por percentagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontra-se prevista cláusula para facturação em função do trabalho efectuado e pagamento após verificação do fiscal da obra?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
Encontra-se prevista cláusula para subempreitadas?	SM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>

* Número de contrato interno da EPC (caso exista)

Secção 3/3

Detalhes do segundo contraente (Fornecedor)

Número de Identificação Fiscal (NIF)	
Informação bancária (IBAN, nº de conta)	
Natureza jurídica	
Actividade empresarial	
Morada	
Contacto (telefónico, fax, e-mail)	
Nome do representante legal	
Cargo do representante legal	
Contacto do representante legal	

Informação adicional

Notificar o GCP que submete contrato com documentação/informação incompleta/em falta?

SIM

☐

NÃO

☐

Indicar documentação/informação incompleta/em falta

Page 3

Indicar justificação para ausência de informação/documentação

--

Data limite para a submissão da informação incompleta/em falta (indicada em cima)?

/ /

Submissão do processo de Confirmação de Contrato

Nome do responsável pela
submissão do processo: _____

Assinatura: _____

Data: _____

O Ministro, *Armando Manuel*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA**Despacho n.º 1220/14**
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea g) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

Exonero Mateus Fernando Balanga do cargo de Chefe de Repartição de Promoção de Sementes Florestais do Serviço Nacional de Sementes, para o qual havia sido nomeado por Despacho Interno n.º 84/99, de 27 de Julho, do Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1221/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário José Manuel Gando, Oficial Administrativo Principal, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1222/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário João Barroso, Encarregado Qualificado, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1223/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Pedro Tiago, Operário Qualificado de 2.ª Classe, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1224/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Lázaro António, Operário não Qualificado de 2.ª Classe, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1225/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Agostinho Epalanga, Chefe de Secção, colocado no Departamento Provincial do Huambo, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento

Agrário, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1226/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Laura Bonifácio Sucumula Diogo, Técnica Superior Principal, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de aposentação, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1227/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Rita Chinossolo, Chefe de Secção, colocada no Departamento Provincial do Huambo, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1228/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Celestina Filipe, Auxiliar Administrativa Principal, colocada no Departamento Provincial de Benguela, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1229/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário José Abraão, Primeiro Oficial Administrativo, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1230/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Victorino Angelino, Operário Qualificado de 2.ª Classe, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto

de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1231/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Estêvão Viegas, Operário Qualificado de 2.ª Classe, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1232/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Sapalo Trinta, Chefe de Secção, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1233/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário João Augusto António, Encarregado Qualificado, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1234/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Violeta Liangundi, Auxiliar de Limpeza Principal, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1235/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Marcelino Chiculundunda, Encarregado Qualificado, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1236/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Helena Cristina, Chefe de Secção, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1237/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário José Quiola, Encarregado não Qualificado, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1238/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Sibilina Maria de Carvalho Borges Africano, Chefe de Divisão, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1239/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Arlete Georgina Pessela Eurico, Chefe de Secção, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1240/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário José Machado, Encarregado Qualificado, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1241/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Joaquim Cambuta, Operário Não Qualificado de 1.ª Classe, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1242/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Manuel Felisberto, Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1243/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Catarina Catumbo, Auxiliar de Limpeza Principal colocada no Departamento Provincial do Huambo, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1244/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Samuel Esperança Saliuango, Assessor Principal, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de

Desenvolvimento Agrário, para efeitos de aposentação, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1245/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É a funcionária Maria da Graça, Auxiliar de Limpeza Principal, colocada no Departamento Provincial do Huambo, desvinculada do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Agrário, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

Despacho n.º 1246/14
de 27 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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É o funcionário Avelino Sapalo, Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe, colocado no Departamento Provincial de Benguela, desvinculado do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Florestal, para efeitos de reforma, por reunir as condições necessárias exigidas por lei.

2. O presente Despacho entra em vigor a data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.