



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 1.020,00**

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	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.
	Ano	
	As três séries	Kz: 734 159.40
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20

SUMÁRIO

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 94/20:

Aprova os relatórios finais e consequentes adjudicações, constantes dos relatórios elaborados pela Comissão de Avaliação relativos ao Concurso Público para a Prestação dos Serviços de Fiscalização das Obras Estruturantes, no âmbito do combate aos efeitos da seca, e as minutas de contratos de fiscalização das obras estruturantes, na Província do Cunene, divididos em Lotes 1, 2, 3, 4, 5 e 6, e autoriza o Ministro da Energia e Águas, com a faculdade de subdelegar, a celebrar os referidos contratos.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 1/20:

Aprova o Plano Estratégico do Tribunal de Contas para o período de 2020-2023.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 187/20:

Cria a Escola do I e II Ciclos do Ensino Secundário Técnico Profissional, denominada Instituto Politécnico de Administração e Gestão do Cuito, n.º 296, sita no Município do Cuito, Província do Bié, com 17 salas de aulas, 51 turmas e 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo n.º 188/20:

Aprova o Calendário Escolar Reajustado para o Ano Lectivo 2020.

colas, pecuária e os recursos hídricos, foi autorizado por Despacho Presidencial n.º 56/19, de 16 de Abril, a abertura do Concurso Público para a Prestação dos Serviços de Fiscalização das Obras Estruturantes, no âmbito do Combate aos Efeitos da Seca, na Província do Cunene, dividido em seis lotes;

Tornando-se necessária a formalização dos resultados finais do Concurso de Fiscalização das Obras acima referidas;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com os artigos 31.º, 35.º, alínea f) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 43.º, n.º 3 do artigo 87.º, n.º 1 do artigo 88.º e artigos 98.º e 111.º e seguintes, todos da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públicos, o seguinte:

1. São aprovados os Relatórios Finais e consequentes adjudicações, constantes dos Relatórios elaborados pela Comissão de Avaliação relativos ao Concurso Público para a Prestação dos Serviços de Fiscalização das Obras Estruturantes, no âmbito do Combate aos Efeitos da Seca.

2. São aprovados as seguintes Minutas de Contratos de Fiscalização das Obras Estruturantes, no âmbito do Combate aos Efeitos da Seca, na Província do Cunene:

Lote 1 — Contrato de Fiscalização das Obras de Construção da Captação no Rio Cunene, Sistema de Bombagem, Conduta Pressurizada, Canal Aberto a partir de Cafu até Cuamato e 10 Chimpacas, no valor de AKz: 148 029 882,38 (cento e quarenta e oito milhões, vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e dois kwanzas e trinta e oito cêntimos), a ser celebrado com o Consórcio constituído pelas empresas, GWIC ANGOLA, S.A./SINTEC — Consultoria de Engenharia, Limitada;

Lote 2 — Contrato de Fiscalização das Obras de Construção do Canal Adutor a partir de Cuamato até Dombendola, Canal Adutor a partir de Cuamato

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 94/20
de 26 de Junho

Tendo em conta que o Governo da República de Angola vem trabalhando intensamente para atender às necessidades da população no âmbito do Programa de Combate à Seca;

Considerando que os recentes ciclos de seca na Província do Cunene tiveram um impacto prejudicial sobre os sectores de subsistência primária, colocando-os repetidamente em risco, tendo afectado negativamente as actividades agri-

Objectivo Estratégico 2

Velar pela implementação dos princípios dos 4 E's na gestão das finanças públicas e o aperfeiçoamento dos métodos de avaliação e verificação das contas.

Ordem	Indicador	Fonte de Dados	Responsável	Unid. Medidas	Periodicidade	Metas	Fórmula de Cálculo
8	N.º de Prestações de Contas Analisadas	DST/Contadoria/Secretaria/Divisões	2.ª Câmara	Un.	Semestral	Mínimo 80%	Total de Processos de PC Analisadas ÷ Total de Prestações de Contas Remetidas ao Tribunal x 100
9	N.º Programas Criados/Adquiridos	Necessidades das Áreas do TC	Presidente	Un.	Anual	Máximo 100%	Total de Programas Criados/Adquiridos ÷ Total de Programas Criados/adquiridos Necessário para TC x 100
10	N.º de Relatórios de Acompanhamento Elaborados e Aprovados	DST/3.ª Divisão	2.ª Câmara	Un.	Trimestral	Máximo 4	Total de Relatórios Elaborados ao TC ÷ Total de Relatórios Remetidos (Elaborados anualmente) x 100
11	N.º de Programas Criados / Adquiridos	DSA/DDI/Divisões	Presidente	Un.	Semestral	Mínimo 80%	Total de Ferramentas Implementadas ÷ Total de Ferramentas Implementadas programados x 100
12	Quantidade de Ferramentas Implementadas	DST/3.ª Divisão	2.ª Câmara	Un.	Anual	100%	Nº de Ferramentas Implementadas

Objectivo Estratégico 3

Melhorar a organização, a valorização permanente dos recursos humanos e a comunicação e imagem do Tribunal de Contas

Ordem	Indicador	Fonte de Dados	Responsável	Unid. Medidas	Periodicidade	Metas	Fórmula de Cálculo
13	Grau de adequação da organização e funcionamento do Tribunal à Lei de alteração da LOPTC	Presidente/Plenário/DAS	Presidente	%	Semestral	Mínimo 80%	Total de acções Realizadas VS Resultados Esperados (Instalação de Juizes, etc)
14	N.º de Acções de Capacitação Realizadas	DSA/RII	Presidente	Un.	Anual	100%	Quantidade de Acções de Capacitação Realizadas
15	N.º de Técnicos Formados	DSA/RH	Presidente	Un.	Anual	100%	Quantidade de Pessoal Formados nas Acções de Capacitação
16	Grau de Implementação do Regime de Carreiras	DSA/RII	Presidente	%	Anual	100%	Total de Funcionários com Carreiras Convertidas ÷ Total de Funcionário Horas de Exposição ao Risco x 100
17	Grau de Implementação do Plano de Ajustamento do Pessoal	DSA/RII	Presidente	%	Mensal	Mínimo 90%	Número Total de documentos a produzir ÷ Número de documentos necessários x 100
18	N.º de Técnicos Admitidos	Presidente/DSA/RII	Presidente	Un.	Anual	100%	Quantidade de Vagas Preenchidas
19	Nível de Implementação do Código de Ética	DSA/DST	Presidente	%	Mensal	Mínimo 90%	Número Total de Normas Actualizadas ÷ Número de normas necessários x 100
20	N.º de Seminários realizados	DSA/RII/DST	Presidente	Un.	Anual	100%	Quantidade de Seminários Realizados
21	Nível de Criação de Mecanismos de Controlo de Qualidade	Presidente/Plenário/DAS	Presidente	%	Anual	100%	(N.º de Tarefas realizadas) ÷ (N.º de tarefas necessárias para a implementação dos mecanismos de controlo de qualidade) x 100
22	Grau de Implementação do Centro de Documentação	Presidente/Plenário/DAS	Presidente	%	Anual	100%	(N.º de Tarefas realizadas) ÷ (N.º de tarefas necessárias para a implementação do Centro de Documentação) x 100
23	Grau de Digitalização do Arquivo	DSA/DST	DAS	%	Mensal	Mínimo 50%	Qt. de processos digitalizados ÷ Total de Processos Recebidos x 100
24	Grau de Implementação da Estratégia de Comunicação	DAS	Presidente	%	Mensal	100%	Nº de programas ÷ Nº de revistas ÷ Nº de Jurisprudências ÷ Total de previsto de revistas, programas e jurisprudência x 100
25	Nível de Cooperação Institucional	Presidente	Presidente	%	Anual	100%	Número de reuniões Realizadas ÷ reuniões previstas x 100
26	Grau de Aquisição e Modernização das TIC	Presidente/DSA	Presidente	%	Anual	Mínimo 80%	Nº licenças renovadas ÷ contrato assinado assistência técnica ÷ software para concomitante ÷ Nº equipamento adquirido ÷ (Nº licenças renovadas ÷ contrato assinado assistência técnica ÷ software para concomitante ÷ Nº equipamento adquirido) Esperado x 100

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgrina Rennée Vicente Olavo Gambôa*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo n.º 187/20 de 26 de Junho

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determina-se:

ARTIGO 1.º (Criação)

É criada a Escola do I e II Ciclos do Ensino Secundário Técnico Profissional, denominado Instituto Politécnico de Administração e Gestão do Cuito, n.º 296, sita no Município

do Cuito, Província do Bié, com 17 salas de aulas, 51 turmas, 3 turnos com 36 alunos por sala, e capacidade para 1.836 alunos em regime de externato.

ARTIGO 2.º
(Grelha de cursos)

O Instituto Politécnico de Administração e Gestão do Cuito, n.º 296, ministra as seguintes grelhas de cursos:

1. Cursos de Formação Profissional Básica:
 - a) Operador de Informática;
 - b) Auxiliar de Contabilidade.
2. Cursos Médios Técnicos:
 - a) Secretariado;
 - b) Contabilidade;
 - c) Comércio;
 - d) Finanças;
 - e) Gestão de Recursos Humanos;
 - f) Administração Local e Autarquias.

ARTIGO 3.º
(Quadro de pessoal)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Junho de 2020.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

**MODELO PARA A CRIAÇÃO/LEGALIZAÇÃO
DA ESCOLA**

I
Dados sobre a Escola

Província: Bié.

Município: Cuito.

Escola: Instituto Politécnico de Administração e Gestão do Cuito, n.º 296.

Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional.

Classes que lecciona: 7.ª à 13.ª Classes.

Áreas de Formação: 2 — Administração e Serviços e Informática.

Cursos Ministrados: Básicos: Operador de Informática e Auxiliar de Contabilidade.

Cursos Técnicos: Secretariado, Contabilidade, Comércio, Finanças, Gestão de Recursos Humanos e Administração Local e Autarquias.

Zona geográfica/quadro domiciliar: urbana.

N.º de salas de aulas: 17; N.º de turmas: 51; N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36; Total de alunos: 1.836.

II
Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo
1	Director
2	Subdirector
25	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
158	Pessoal Docente
8	Pessoal Administrativo
12	Pessoal Auxiliar
22	Pessoal Operário
Total de trabalhadores	220

Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	1
	Área de Formação	2
	Coordenador de Curso	9
	Coordenador de Educação Física e Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse e Extra-Escolar	1
	Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA)	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	1
	Coordenador de Disciplina	8
	Responsável pelos Laboratórios, Oficinas e Instalações	1
	Chefe de Secretaria	2

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Professor do Ensino Primário e Secundário	Professor do Ensino Primário e Secundário do 1.º Grau	158
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 2.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 3.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 4.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 6.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 7.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 8.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 9.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 10.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 11.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 12.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 13.º Grau	
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Grau	

Quadro de Pessoal Administrativo

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

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	12
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	12
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

Decreto Executivo n.º 188/20 de 26 de Junho

Considerando o disposto no artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, que Declara a Situação de Calamidade Pública;

Convindo estabelecer as regras de organização e funcionamento das Instituições do Ensino Primário e Secundário para garantir a retoma das aulas com segurança;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 8 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 276/19, de 6 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

1. É aprovado o Calendário Escolar Reajustado para o Ano Lectivo 2020, anexo ao presente Decreto Executivo, sendo dele parte integrante.

2. São aprovadas as Orientações Pedagógicas que visam a retoma das actividades administrativas e pedagógicas das Instituições de Ensino Primário e Secundário, anexo ao presente Decreto Executivo, sendo dele parte integrante.

ARTIGO 2.º (Competência dos órgãos)

1. Compete aos Directores/Secretário Provinciais e Directores Municipais da Educação assegurar o cumprimento das acções previstas no presente Diploma.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que necessário, os responsáveis dos órgãos locais da Educação podem ajustar as respectivas acções, de acordo com a especificidade da sua região.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra da Educação.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2020.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.