



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

### ASSINATURA

#### Ano

As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

### Conselho Superior da Magistratura Judicial

#### Resolução n.º 9/16:

Designa a constituição do Júri do concurso público curricular para o provimento do lugar de Presidente da Comissão Municipal Eleitoral do Mungo (Huambo), coordenada por Simão de Sousa Victor.

### Ministério das Pescas

#### Decreto Executivo n.º 191/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

### Ministério das Finanças

#### Despacho n.º 134/16:

Abre o concurso destinado a Contratação de Serviços de Gestão e Manutenção do Complexo Administrativo Clássicos de Talatona e cria a respectiva Comissão de Avaliação. — Revoga o Despacho n.º 4443/15, de 2 de Julho, bem como o Despacho Interno n.ºs 17, 18, 19 e 20/GMF/2015.

#### Despacho n.º 135/16:

Autoriza a desvinculação e alienação dos imóveis sitos na Rua Femão Lopes, Município do Sambizanga, Bairro Valódia, Comuna Operário, Luanda e na Avenida Lénine n.º 25/27, Município da Ingombota, Bairro Maculusso, Luanda, e subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV) para em representação deste Ministério, outorgar os Contratos Promessa de Compra e Venda e a Escritura Pública dos referidos imóveis.

### Ministério da Indústria

#### Despacho n.º 136/16:

Delega competência a José Afonso Gama Sala, Director da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado deste Ministério, para assinar o Contrato de Investimento Privado, a ser celebrado entre o Ministério da Indústria e a Empresa Ghion Alimentos, Limitada.

#### Despacho n.º 137/16:

Delega competência a José Afonso Gama Sala, Director da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado deste Ministério, para assinar o Contrato de Investimento Privado, a ser celebrado entre o Ministério da Indústria e a Empresa MSTR — Comércio Geral e Transportes, Limitada.

#### Despacho n.º 138/16:

Delega competência a José Afonso Gama Sala, Director da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado deste Ministério para assinar o Contrato de Investimento Privado a ser celebrado entre o Ministério da Indústria e a Empresa Purangol, Limitada.

#### Despacho n.º 139/16:

Aprova o Contrato de Investimento do projecto denominado «GHION — Alimentos, Limitada», no valor de USD 4.200.000,00, no regime contratual único e atribui o estatuto de investidor privado a referida sociedade.

### Ministério do Ambiente

#### Despacho n.º 140/16:

Cria a Comissão de Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras do Concurso Público para construção do Instituto Nacional de Biodiversidade e Áreas de Conservação (INBAC).

### Ministério da Cultura

#### Despacho n.º 141/16:

Constitui a Comissão de Trabalho encarregue da Supervisão das Políticas e das Instituições de Formação Artística do País sob a coordenação da Ministra da Cultura.

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

### Resolução n.º 9/16 de 5 de Abril

Procedendo, nos termos do artigo 149.º da Lei Orgânica sobre as Eleições Gerais, aprovada pela Lei n.º 36/11, de 21 de Dezembro, por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial, tomada na reunião realizada em 24 de Fevereiro de 2016, foi designada a constituição do júri do concurso público curricular para o provimento do lugar de Presidente da Comissão Municipal Eleitoral do Mungo (Huambo);

Estando em conformidade com o artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio, o referido júri é constituído pelos seguintes membros:

1. Simão de Sousa Victor — Coordenador;
2. Anabela Mendes Vidinhas;
3. Vicente Muanza Lubamba.

Luanda, aos 14 de Março de 2016.

O Vice-Presidente, *Cristino Molares de Abril e Silva*.

## MINISTÉRIO DAS PESCAS

### Decreto Executivo n.º 191/16 de 5 de Abril

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete de Inspecção a que se refere o artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, conjugado com a alínea i) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção do Ministério das Pescas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

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

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Pescas.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Abril de 2016.

A Ministra, *Victoria Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Inspecção é o serviço encarregue de assegurar o acompanhamento, fiscalizar, monitorizar e avaliar a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério das Pescas.

#### ARTIGO 2.º (Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 17.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas incumbe, em especial, ao Gabinete de Inspecção:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços que integram o Ministério e propor as providências necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços, com vista ao aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de ação previamente estabelecidos e sobre as deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares, de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros, ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela;
- h) Inspeccionar e assegurar o acompanhamento das funções horizontais ou de organização e funcionamento dos serviços no que se refere a legalidade dos actos;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

### CAPÍTULO II Organização

#### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Inspecção tem a estrutura seguinte:

- a) Inspector Geral;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Inspecção;
- d) Departamento de Estudos, Programação e Análise;
- e) Secretariado Administrativo.

#### ARTIGO 4.º (Inspector Geral)

1. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um responsável com a categoria de Inspector Geral, ao qual compete, em especial:

- a) Assegurar a gestão e coordenação da actividade global do Gabinete;
- b) Representar o Gabinete em todos os actos;
- c) Garantir o cumprimento das orientações emanados pelo Ministro;
- d) Designar e ou notificar os Inspectores que devem proceder as inspecções, sindicâncias, inquéritos, averiguações e processos disciplinares de que o Gabinete de Inspecção venha a ser superiormente incumbido;

- e) Submeter à apreciação do Ministro das Pescas os assuntos que careçam de resolução superior;
- f) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade;
- g) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, promoção, exoneração, movimentação e avaliação do pessoal do Gabinete;
- h) Emitir pareceres sobre os relatórios das sindicâncias, inquéritos, processos disciplinares de que o Gabinete de Inspecção tenha sido incumbido;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Inspecção é substituído por um responsável por si designado.

**ARTIGO 5.º**  
**(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é uma estrutura de apoio e consulta do Inspector Geral, em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Inspector Geral e dele fazem parte os Chefes de Departamento, inspectores, técnicos e outros funcionários convocados pelo Inspector Geral.

3. O Conselho de Direcção reúne-se a título ordinário trimestralmente e extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória e agenda de trabalho estabelecida pelo Inspector Geral.

**ARTIGO 6.º**  
**(Departamento de Inspecção)**

1. O Departamento de Inspecção é a estrutura do Gabinete de Inspecção que controla, inspecciona e supervisiona os órgãos e serviços do Ministério, tendo por fim averiguar o cumprimento da lei e instruções de serviço de carácter normativo, determinar e garantir a salvaguarda do interesse público.

2. Ao Departamento de Inspecção compete, em especial:

- a) Inspeccionar a actividade funcional dos serviços do Ministério das Pescas, bem como dos respectivos órgãos tutelados;
- b) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos órgãos e serviços que exercem actividades da Pesca Marítima, Continental, Aquicultura e do Sal;
- c) Realizar inspecções ordinárias e extraordinárias ordenadas superiormente, e zelar pela comunicação aos órgãos e serviços competentes das infrações que sejam criminalmente puníveis;
- d) Elaborar relatórios das visitas de inspecção, pareceres e outras actividades que lhe forem determinadas;
- e) Propor as providências necessárias ao melhoramento dos serviços;
- f) Solicitar aos serviços dependentes do Ministério toda a documentação necessária aos Serviços de Inspecção;
- g) Trabalhar em estreita colaboração com os Órgãos dos Serviços de Inspecção de outros Órgãos e Departamentos Ministeriais;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

- 3. O Departamento de Inspecção é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

**ARTIGO 7.º**  
**(Departamento de Estudos, Programação e Análise)**

1. O Departamento de Estudos, Programação e Análise é a estrutura do Gabinete de Inspecção que estuda, analisa e elabora pareceres relacionados com o desempenho dos serviços do Ministério das Pescas, bem como a prestação de apoio técnico processual que lhe for solicitado ou orientado superiormente.

2. Ao Departamento de Estudos, Programação e Análise compete, em especial:

- a) Coligir, elaborar e manter actualizado o ficheiro da legislação;
- b) Colaborar na realização de processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias e comunicar ao Inspector Geral as infracções que sejam autuadas, incluindo as que sejam criminalmente puníveis;
- c) Verificar a legalidade e mérito do tratamento dos assuntos passíveis de sanções e accionar os mecanismos correctivos, se for o caso;
- d) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficácia da sua actividade;
- e) Dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Estudos, Programação e Análises é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

**ARTIGO 8.º**  
**(Secretariado Administrativo)**

1. O Secretariado Administrativo do Gabinete de Inspecção é a estrutura responsável pela coordenação e controlo das actividades administrativas, ao qual compete em especial:

- a) Controlar e registar a entrada de toda a documentação e a sua distribuição aos Departamentos;
- b) Proceder à expedição de toda a documentação do Gabinete de Inspecção;
- c) Coordenar a execução de todo trabalho de dactilografia e informática;
- d) Organizar o arquivo geral da documentação e processar o banco de dados de toda actividade do Gabinete;
- e) Efectuar o registo da assiduidade e processar o respectivo mapa de efectividade dos funcionários do Gabinete e remetê-lo à Secretaria Geral;
- f) Elaborar o cadastro e catalogar todos os processos tratados ao nível do Gabinete;
- g) Redigir as actas de reuniões do Conselho de Direcção do Gabinete e distribuir toda a documentação necessária aos participantes;
- h) Marcar audiências e entrevistas de acordo com a programação do Gabinete;
- i) Providenciar o fornecimento ao Gabinete de Inspecção do material de consumo corrente para o bom funcionamento e execução das respectivas tarefas;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

**ARTIGO 9.º**  
(**Deveres**)

O pessoal que integra o Gabinete de Inspecção está sujeito aos deveres seguintes:

- a) Sigilo profissional, não devendo, em caso algum, revelar factos que no decurso das inspecções forem descobrindo, sejam ou não irregulares, sob pena de sanções disciplinares independentemente do procedimento criminal e ou judicial que ao caso couber;
- b) Não interferir na actividade executiva dos organismos e serviços do Ministério e dos órgãos tutelados, nem exercer qualquer acção disciplinar sobre o pessoal no exercício das suas funções;
- c) Recusar-se a recepção de dádivas ou gratificações por quaisquer motivos relacionados com as investigações ou por causa delas ou qualquer outra função que lhes caiba no âmbito das atribuições do Gabinete de Inspecção, sob pena de sujeição de sanção disciplinar e criminal;
- d) Negar-se à prática de actos ou assumir atitudes que diminuam ou tenham a aparência de diminuir a completa independência que devem mostrar no exercício das suas funções;
- e) Recusar-se a actuar fora dos limites estritos das atribuições na execução das outras tarefas, nem tomando quaisquer decisões de carácter administrativo, para lá das que respeitam ao Gabinete de Inspecção;
- f) Negar-se a associar-se a quaisquer homenagens sempre que presenciar que estas possam atentar a sua imagem, autoridade, respeito e idoneidade profissional;
- g) Negar-se a tratar familiarmente ou com protocolos excessivos os responsáveis dos órgãos ou empresas inspecionadas;
- h) A inspecção, fiscalização e quaisquer outras delegações junto das actividades dos órgãos e empresas do Ministério devem revestir-se da maior correção, serenidade, prudência e descrição, devendo os Inspectores evitarem, por palavras ou actos, a diminuição do prestígio de que os trabalhadores do Gabinete de Inspecção estão revestidos.

**ARTIGO 10.º**  
(**Direitos**)

O pessoal que integra o Gabinete de Inspecção, no exercício de funções inspectivas junto dos órgãos e serviços do Ministério das Pescas, têm direito:

- a) Ao livre acesso a todas instalações e locais de trabalho;
- b) A solicitar todos os elementos necessários à conveniente análise das situações;
- c) A consultar todos documentos necessários ao bom desempenho das missões, bem como recolher declarações e testemunhos em auto;
- d) A utilizar todos os meios de correspondência;
- e) A obtenção, ao uso e porte de arma de defesa, nos termos da lei em vigor;
- f) A requisição de documentos ou a reprodução destes no âmbito da actividade inspectiva;
- g) A solicitar auxílio das autoridades administrativas judiciais e policiais, quando se afigurar imprescindível ao cumprimento das missões de que estejam superiomamente incumbidos;
- h) A corresponder-se com outras entidades, singulares ou colectivas sobre assuntos de serviços de inspecção.

**ARTIGO 11.º**  
(**Cartão de identificação**)

1. O pessoal do Gabinete de Inspecção enquadrado na carreira especial inspectiva é titular de um cartão de identificação, cujo modelo corresponde ao Anexo IV do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

2. O cartão de identidade referido no número anterior tem as características seguintes:

- a) Dimensão 11,3cm x 7,5cm;
- b) Duas barras (vermelhas e cinzentas) sob fundo verde com 0,5cm de largura e disposto obliquamente na extremidade superior esquerda do cartão;
- c) A insignia da República de Angola na parte superior do cartão ao meio do comprimento.

**ARTIGO 12.º**  
(**Remuneração**)

O pessoal do Gabinete de Inspecção integrado na carreira especial de inspecção é remunerado nos termos previsto pelos Decretos n.ºs 20/01 e 42/01, de 6 de Abril e de 6 de Julho e demais legislação aplicável sobre a matéria, que estabelecem, respectivamente, o regime remuneratório especial para o pessoal de Direcção, Chefia, da Carreira Técnica de Inspecção e da Carreira de Inspecção.

**ARTIGO 13.º**  
(**Dever de cooperação**)

O pessoal do Gabinete de Inspecção, no exercício das suas funções, pode solicitar a pessoas singulares ou colectivas informações e ou depoimentos, sempre que se reputar necessário para o apuramento dos factos da sua competência.

**CAPÍTULO III**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 14.º**

(**Competências do Chefe de Departamento**)

Ao Chefe de Departamento compete, em especial:

- a) Organizar, orientar e coordenar os serviços do Departamento;
- b) Assegurar o cumprimento das tarefas fundamentais do Departamento;
- c) Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- d) Elaborar periodicamente os planos de actividade dos respectivos Departamentos e os relatórios sobre o grau de cumprimento dos mesmos;
- e) Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros em uso nos respectivos Departamento;
- f) Decidir e tomar iniciativa sobre todas as tarefas já programadas e prestar contas do seu cumprimento ao respectivo Inspector Geral;
- g) Dirigir, orientar e coordenar as actividades do Gabinete;
- h) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária nas respectivas Secções;
- i) Despachar com o Inspector Geral;
- j) Elaborar trimestralmente o relatório de actividades do Departamento;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

**ARTIGO 15.º**  
**(Quadro de pessoal)**

Os quadros de pessoal do Gabinete de Inspecção são o que constam dos Anexos I e II, ao presente Regulamento Interno, referentes ao pessoal da Carreira do Regime Geral e ao pessoal da Carreira de Inspecção, do qual são partes integrantes.

**ARTIGO 16.º**  
**(Organograma)**

O organograma do Gabinete de Inspecção é o constante do Anexo III ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

**ANEXO I**

**Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Geral a que se refere o artigo 15.º do Regulamento Interno que o antecede**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director Nacional Chefes de Departamentos	- 2
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	- - - 1 2 2
Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	- - - - -
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	- - - - 2 2

**ANEXO II**

**Quadro de Pessoal de Carreira Especial de Inspecção a que se refere o artigo 15.º do Regulamento Interno que o antecede**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral Inspector-Chefe de 2.ª Classe	1
Técnico Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	2 - - - 1 2
Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	- - - - -
Técnico Médio	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	- - - - 2 2

**ANEXO III**  
**Organograma que se refere o artigo 16.º do Regulamento Interno que o antecede**



A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**Despacho n.º 134/16**  
**de 5 de Abril**

Considerando que, nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Despacho Presidencial n.º 21/15, de 16 de Março, foi o Ministro das Finanças autorizado a proceder à abertura de um concurso público e constituir a respectiva Comissão de Avaliação, para a contratação de serviços que garantam a protecção e conservação do investimento feito com a aquisição dos edifícios que compõem o Complexo Administrativo Clássicos de Talatona;

Considerando que na sequência do referido Concurso Público vários lotes ficaram por adjudicar, com fundamento na alínea d) do artigo 100.º, combinado com o artigo 114.º, ambos da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

Nos termos das disposições constantes na alínea b) do artigo 25.º, artigo 31.º, artigo 32.º, n.º 3 do artigo 100.º, todos da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, combinado com o artigo 1.º da Lei n.º 3/13, de 17 de Abril;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

É aberto o Concurso destinado à Contratação de Serviços de Gestão e Manutenção do Complexo Administrativo Clássicos de Talatona e criada a respectiva Comissão de Avaliação que fica composta pelos seguintes técnicos da Direcção Nacional do Património do Estado:

Adilson Pick Joaquim Francisco, na qualidade de Presidente da Comissão;

Hermenegildo Xavier Luís, na qualidade de Membro Efectivo;

Vwanda Lúcio Faustino, na qualidade de Membro Efectivo;

Umbelina Valenga Liauca Solunga, na qualidade de Membro Suplente;

Mankenda Ambrozina André Ntitikato, na qualidade de Membro Suplente.

A Comissão ora criada poderá ainda, se necessário, requerer auxílio de consultores, aplicando-se nesse caso o disposto no n.º 5 do artigo 42.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro.