



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.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

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 69/16:

Exonera Leonel Felisberto da Silva do cargo de Secretário de Estado do Tesouro.

Decreto Presidencial n.º 70/16:

Exonera Álvaro Augusto Soares Paixão Júnior do cargo de Secretário de Estado do Comércio.

Decreto Presidencial n.º 71/16:

Nomeia Jaime Joaquim Pedro Fortunato para o cargo de Secretário de Estado para o Comércio Interno.

Decreto Presidencial n.º 72/16:

Nomeia João Boa Francisco Quipipa para o cargo de Secretário de Estado do Tesouro.

Decreto Presidencial n.º 73/16:

Nomeia Carlos Filomeno de Martino dos Santos Cordeiro para o cargo de Secretário de Estado das Pescas para a Área de Aquicultura.

Decreto Presidencial n.º 74/16:

Nomeia Gabriel Alberto Gastão para o cargo de Vice-Governador da Província do Cuando Cubango para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

Despacho Presidencial n.º 43/16:

Exonera Jaime Joaquim Pedro Fortunato do cargo de Administrador do Conselho de Administração do Instituto Nacional de Apoio às Pequenas e Médias Empresas (INAPEM).

Ministério das Pescas

Decreto Executivo n.º 194/16:

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

Ministério do Ensino Superior

Decreto Executivo n.º 195/16:

Cria no Instituto Superior Politécnico Maravilha 13 cursos de graduação, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os Planos de Estudos dos Cursos criados.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 151/16:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério, na assinatura do Contrato de Prestação

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 69/16 de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É exonerado Leonel Felisberto da Silva do cargo de Secretário de Estado do Tesouro, para o qual havia sido nomeado, através do Decreto Presidencial n.º 112/13, de 1 de Julho.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 70/16 de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É exonerado Álvaro Augusto Soares Paixão Júnior do cargo de Secretário de Estado do Comércio, para o qual havia sido nomeado, por Decreto Presidencial n.º 210/12, de 12 de Outubro.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 71/16
de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

É nomeado Jaime Joaquim Pedro Fortunato para o cargo de Secretário de Estado para o Comércio Interno.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 72/16
de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É nomeado João Boa Francisco Quipipa para o cargo de Secretário de Estado do Tesouro.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 73/16
de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É nomeado Carlos Filomeno de Martino dos Santos Cordeiro para o cargo de Secretário de Estado das Pescas para a Área de Aquicultura.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 74/16
de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

É nomeado Gabriel Alberto Gastão para o cargo de Vice-Governador da Província do Cuando Cubango para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 43/16
de 11 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 1 do artigo 16.º do Decreto Presidencial n.º 298/11, de 5 de Dezembro, o seguinte:

É exonerado Jaime Joaquim Pedro Fortunato do cargo de Administrador do Conselho de Administração do Instituto Nacional de Apoio às Pequenas e Médias Empresas (INAPEM), para o qual havia sido nomeado através do Despacho Presidencial n.º 77/12, de 1 de Junho.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DAS PESCAS

Decreto Executivo n.º 194/16
de 11 de Abril

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos a que se refere o artigo 15.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 Recursos Humanos 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 pela Ministra das Pescas.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Abril de 2016.

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

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definições)

O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de natureza transversal responsável pela concepção, controlo e execução das políticas de gestão dos quadros no domínio do desenvolvimento pessoal, e carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no n.º 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, incumbe em especial ao Gabinete de Recursos Humanos:

- a) Elaborar, propor e executar políticas de gestão do pessoal;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério;
- c) Zelar por uma política uniforme de recrutamento e selecção do pessoal;
- d) Assegurar o processamento de vencimento e outros abonos a que o pessoal afecto ao Ministério tem direito, bem como proceder ao apuramento dos respectivos descontos;
- e) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério;
- f) Pronunciar-se sobre as reclamações e recursos interpostos no âmbito de processos de recrutamento do pessoal;
- g) Coordenar e controlar as actividades do Sector nos domínios da segurança social, da protecção, da saúde e higiene no trabalho;
- h) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, promover e coordenar as acções da sua superação e formação profissional;
- i) Elaborar o plano de formação anual do Ministério, promovendo as respectivas inscrições e procedendo a avaliação dos resultados;
- j) Elaborar os relatórios e manter a base de dados actualizada;
- k) Desempenhar as demais funções que lhes sejam acometidas por lei ou por determinação superior;

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- e) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- f) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados;

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um responsável, com a categoria de Director Nacional, ao qual compete em especial:

- a) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Recursos Humanos;
- b) Para efeito de coordenação metodológica articula a concepção execução das políticas de gestão de quadros mediante concertação metodológica com serviços competentes do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública;
- c) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade;
- d) Elaborar propostas e emitir parecer sobre política de quadros, promoção, exoneração, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- e) Recrutar, seleccionar, verificar o cumprimento dos deveres dos funcionários públicos assim como acautelar a sua mobilidade e desvinculação;
- f) Avaliar o desempenho, proceder ao levantamento das necessidades formativas e de desenvolvimento de carreiras;
- g) Garantir o pagamento das remunerações, benefícios, prémios, protecção social, aposentação, descontos assiduidade, férias, faltas, licenças a que tenham direitos os trabalhadores e funcionários do Sector;
- h) Proceder ao arquivo, organização e actualização do processo individual dos funcionários, documentação, anotação de ocorrências, registo estatístico sobre os recursos humanos, emissão de declarações ou certificados etc;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção do Gabinete de Recursos Humanos é uma estrutura de apoio e consulta do Director em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director e dele fazem parte os Chefes de Departamento, podendo participar dos seus trabalhos técnicos superiores e outros funcionários convocados pelo Director.

3. O Conselho de Direcção reúne de forma ordinária trimestralmente e extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do director e com agenda de trabalho estabelecida por este.

ARTIGO 6.º (Conselho Técnico de Gestão de Recursos Humanos)

1. O Conselho Técnico de Gestão de Recursos Humanos é o órgão de apoio e consulta multidisciplinar em matéria de coordenação técnica de programas, projectos ou acções de formação, admissão de pessoal, no âmbito de concursos públicos sob responsabilidade do Ministério das Pescas.

2. O Conselho Técnico de Gestão de Recursos Humanos é presidido por Director de Recursos Humanos e dele fazem parte os Chefes de Departamentos, podendo participar técnicos superiores e outros funcionários do Ministério convocados pelo Director.

3. O Conselho Técnico de Gestão de Recursos Humanos reúne-se de forma ordinária mensalmente e extraordinariamente quando necessário mediante convocatória do Director do Gabinete com ordem de trabalho previamente estabelecida por este.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Gestão por Competência e Desenvolvimento de Carreira)

1. O Departamento de Gestão por Competência e Desenvolvimento de Carreira é a estrutura do Gabinete dos Recursos Humanos encarregue de organizar elaborar propostas e emitir parecer sobre a política de quadros, promoção, movimentação, selecção e verificação dos deveres dos funcionários públicos, desvinculação, coordenação e controle das actividades do Sector nos domínios da segurança social, da protecção, da saúde e higiene no trabalho, planeamento de carreira, criação e planificação do desenvolvimento para aperfeiçoar e potencializar o perfil individual de cada funcionário.

2. Ao Departamento de Gestão por Competência e Desenvolvimento de Carreira compete, em especial

- a) Elaborar relatórios de actividades do Departamento, e emitir parecer sobre a política de quadros;
- b) Proceder ao planeamento de carreiras, elaborar o plano de desenvolvimento para aperfeiçoar e potencializar o perfil individual de cada funcionário;
- c) Definir os parâmetros orientadores para implementação e monitorização das competências dos funcionários no processo de aprimoramento de conhecimento, na busca de resultado como desenvolvimento individual e organizacional;
- d) Assegurar a aplicação uniforme das disposições legais relativas ao Regime Geral da Função Pública, designadamente remunerações, benefícios e prémios, aposentação, descontos recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão, duração de trabalho, modalidade, férias, faltas e licenças, assiduidade, pontualidade dos funcionários, descontos, estatuto retributivo, segurança social e protecção da saúde higiene no trabalho, e cessação da relação jurídica de emprego;
- e) Criar oportunidades adicionais para o auto desenvolvimento profissional e humanos dos responsáveis, funcionários, agentes e trabalhadores, promovendo e estimulando a aquisição do conhecimento, habilidade e atitudes necessárias a prossecução das respectivas tarefas;
- f) Desenvolver uma cultura Institucional focada na definição de metas, monitorização da implementação e avaliação de resultados;
- g) Exercer as demais funções que sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Gestão por Competência e Desenvolvimento de Carreira é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho)

1. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é a estrutura do Gabinete dos Recursos Humanos encarregue

de potenciar os funcionários do Ministério das Pescas, de conhecimentos, capacidades, atitudes e formação de comportamento exigidos para exercício das funções de uma actividade, e posterior avaliação de desempenho em fazer juízo de valor, com objectivo de lhe atribuir uma classificação global sobre o seu desempenho num determinado período (anual), ou seja obter um resultado final com efeitos positivos na motivação.

2. Ao Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho compete, em especial:

- a) Elaborar os relatórios anuais do departamento e da avaliação de desempenho, levantamento das necessidades formativas, formação, desenvolvimento de carreiras;
- b) Verificar o impacto de acção de formação em termo da sua contribuição para o desempenho dos funcionários nas suas funções;
- c) Identificar as condições necessárias para que uma acção de formação possa gerar os resultados esperados;
- d) Alinhar o plano anual de formação e de necessidade de pessoal ao planeamento estratégico e aos programas do trabalho da instituição;
- e) Adequar os gastos públicos com a formação, e melhorar a qualidade, conferindo-lhe a dimensão de investimentos no fortalecimento institucional;
- f) Trabalhar em colaboração com a comissão da avaliação e desempenho do Ministério das Pescas;
- g) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados)

1. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados é a estrutura do Gabinete dos Recursos Humanos encarregue de gestão de dados do pessoal e do registo, encaminhamento e arquivo dos documentos do Gabinete dos Recursos Humanos, entrada, saída de documentos de circulação interna.

2. Ao Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados compete, em especial:

- a) Organizar, planear e gerir os serviços do Gabinete dos Recursos Humanos;
- b) Elaborar relatório anual, participar na definição da política de gestão do Gabinete dos Recursos Humanos, nos domínios de pessoal e de expediente pessoal;
- c) Promover as diligências necessárias para garantir a actualização permanente da base de dados relativa ao registo biográfico dos funcionários e ao expediente geral do Gabinete dos Recursos Humanos;
- d) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao regime de pessoal, designadamente no que se refere a constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e às matérias referidas na alínea anterior;
- e) Coordenar a execução das funções de avaliação, nomeadamente através de apoio técnico;
- f) Garantir a elaboração do plano e relatório anual de actividade do Gabinete dos Recursos Humanos;

- g) Criar estrutura e manter o sistema de base de dados de todas as informações pertinentes, vocacionadas para receber, armazenar, apresentar onde essa é necessária;
- h) Arquivo, organização e actualização do processo individual do funcionário, documentação, anotação das ocorrências, registos estatísticos sobre os recursos humanos, emissões de declarações ou certificados;
- i) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 10.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 dos Departamentos;
- c) Elaborar a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- d) Elaborar periodicamente os planos de actividade dos respectivos Departamentos e os respectivos relatórios sobre o grau de cumprimento dos mesmos;
- e) Assinar os termos da abertura e encerramento dos livros em uso nos respectivos Departamentos;
- f) Decidir e tomar iniciativa sobre todas as tarefas já programadas e prestar contas do seu cumprimento ao respectivo director de Gabinete;
- g) Dirigir, orientar e coordenar as actividades dos técnicos e funcionários administrativos;
- h) Coordenar a execução das actividades do Departamento e zelar pela disciplina necessária nas respectivas acções;
- i) Despachar com o Director de Gabinete;

- j) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 11.º (Quadro de pessoal)

O quadro do pessoal do Gabinete dos Recursos Humanos é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

ARTIGO 12.º (Organograma)

O organograma do Gabinete dos Recursos Humanos é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

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

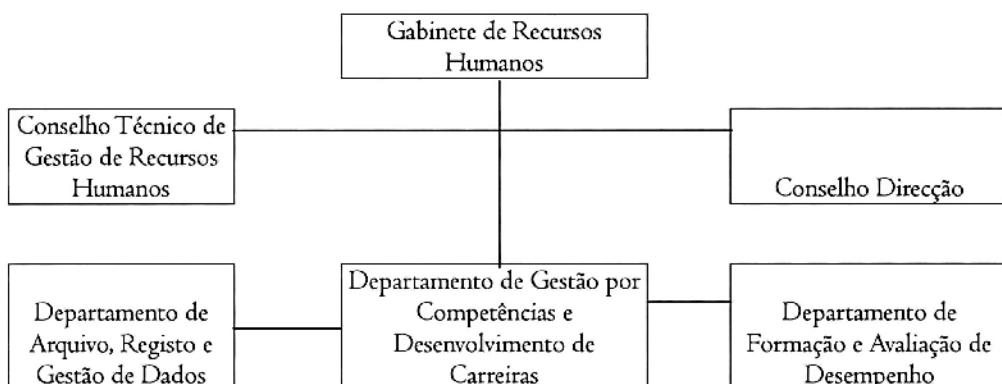
ANEXO I

Quadro de Pessoal do Gabinete de Recursos Humanos a que se refere o artigo 11.º do Regulamento que antecede

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados	Existente
Direcção e Chefia	Director Nacional Chefe de Departamento	- -	1 3
Técnico Superior	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	1 1 2	- - 1
Técnico	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	- - 3	- - 1
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 Principal Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	1 - 1 - - 1 1	1 - 1 - - - 1
Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	1 - - - - -	1 - - - - -
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1 1 -	- 1 -

ANEXO II

Organograma do Gabinete de Recursos Humanos a que se refere o artigo 12.º do Regulamento que antecede



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

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR

Decreto Executivo n.º 195/16 de 11 de Abril

Considerando que o Instituto Superior Politécnico Maravilha é uma Instituição de Ensino Superior Privada, vocacionada a ministrar cursos de formação graduada e de pós-graduação, nos termos das disposições combinadas da alínea n) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho, e do artigo 30.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro;

Considerando que desde 2012 o Instituto Superior Politécnico Maravilha ministra Cursos de Licenciatura em Direito, Relações Internacionais, Ciências Económicas e Empresariais, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Jurídica, Ensino de Geografia, Ensino da Sociologia, Ensino da Pedagogia, Ensino da Biologia, Engenharia Informática, Ensino da Psicologia, Educação Física e Desportos e Ensino da História;

Tendo em conta que foram observados os pressupostos legais para que esses cursos sejam formalmente criados no Instituto Superior Politécnico de Ciências e Tecnologia, conforme previsto no Decreto Executivo n.º 26/11, de 23 de Fevereiro;

Havendo interesse público que, a título excepcional, seja acautelada a atribuição de efeitos retroactivos na aprovação dos cursos acima expressos, ministrados no Instituto Superior Politécnico Maravilha desde o Ano Académico de 2012;

Convindo aprovar a criação dos cursos acima enunciados e o respectivo Plano de Estudo;

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 a alínea g) do artigo 15.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, determino:

ARTIGO 1.º (Criação dos Cursos de Licenciatura)

São criados, no Instituto Superior Politécnico Maravilha, treze (13) cursos de graduação, que conferem o Grau Académico de Licenciatura, nomeadamente:

- a) Direito;
- b) Relações Internacionais;
- c) Ciências Económicas e Empresariais com as seguintes opções de saída profissional:
 - i. Economia;
 - ii. Contabilidade e Auditoria;
 - iii. Gestão de Empresas.
- d) Gestão de Recursos Humanos;
- e) Psicologia Jurídica, com as seguintes opções de saída profissional:
 - i. Psicologia Jurídica.
- f) Ensino de Geografia;
- g) Ensino da Sociologia;
- h) Ensino da Pedagogia;

- i) Ensino da Biologia;
- j) Engenharia Informática;
- k) Ensino de Psicologia;
- l) Educação Física e Desportos;
- m) Ensino de História.

ARTIGO 2.º (Aprovação dos Planos de Estudos)

São aprovados os Planos de Estudos dos cursos referidos no artigo anterior, constantes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII ao presente Diploma e que dele fazem parte integrante.

ARTIGO 3.º (Alteração dos Planos de Estudos)

Os Planos de Estudos aprovados no número anterior do presente artigo apenas podem ser objecto de alteração após a conclusão de um ciclo de formação e carecem da homologação do Departamento Ministerial responsável pela Gestão do Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 4.º (Vigência dos cursos)

Os Cursos de Licenciatura criados pelo presente Decreto Executivo são ministrados por um período de vigência de um ciclo de formação, nos termos do n.º 3 do artigo 88.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro.

ARTIGO 5.º (Acreditação dos cursos)

1. No fim de cada ciclo de formação, os cursos ora criados devem ser submetidos a um processo de acreditação com a finalidade de assegurar a manutenção do seu funcionamento no Instituto Superior Politécnico Maravilha, nos termos da lei.

2. Para efeito do disposto no número anterior, os cursos criados pelo presente Diploma Legal carecem de avaliação positiva do seu desempenho, nos termos da legislação vigente no Subsistema do Ensino Superior.

ARTIGO 6.º (Efeitos retroactivos)

O presente Decreto Executivo tem efeitos retroactivos a partir do Ano Académico 2012.

ARTIGO 7.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Ministério do Ensino Superior.

ARTIGO 8.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2016.

O Ministro, *Adão Gaspar Ferreira do Nascimento*.