



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 160,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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.	
		<b>Ano</b>		
	As três séries. ... ..	Kz: 400 275,00		
	A 1.ª série ... ..	Kz: 236 250,00		
	A 2.ª série ... ..	Kz: 123 500,00		
A 3.ª série ... ..	Kz: 95 700,00			

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 20/11:**

Aprova o estatuto da Modalidade de Educação Especial. — Revoga toda a legislação que contraria o presente Decreto Presidencial.

**Decreto Presidencial n.º 21/11:**

Aprova o estatuto orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, abreviadamente designado IHSMA.

**Despacho Presidencial n.º 1/11:**

Aprova o Contrato de Fornecimento de Viaturas Administrativas e Operacionais, para o apoio às actividades constantes do Programa Nacional de Desminagem, celebrado entre a Comissão Executiva de Desminagem e a empresa Toyota de Angola.

**Despacho Presidencial n.º 2/11:**

Aprova o Contrato de Fornecimento de Máquinas para Apoio às Operações de Desminagem, celebrado entre a Comissão Executiva de Desminagem e a empresa Jasa Corporation/Yamanachi Construction Machinery Co, Lda.

**Rectificação:**

Ao Anexo III, relativo ao quadro especial de Técnicos Pedagógicos e Especialistas de Administração da Educação do Despacho Presidencial n.º 290/10, de 1 de Dezembro, que aprova o estatuto orgânico do Ministério da Educação.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto da Modalidade de Educação Especial, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contraria o presente Decreto Presidencial.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Novembro de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 20/11 de 18 de Janeiro

A Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, Lei de Bases do Sistema de Educação, contempla na sua Secção VIII a modalidade de Educação Especial, cujo objectivo é de garantir o desenvolvimento global das potencialidades dos cidadãos com necessidades educativas especiais;

Convindo regulamentar a referida modalidade de ensino nos termos do estabelecido no artigo 74.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro.

## ESTATUTO DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º Âmbito

As disposições constantes do presente Estatuto aplicam-se aos alunos com necessidades educativas especiais da

- a) A orientação geral das áreas de intervenção sobre os conteúdos curriculares adequados às necessidades do aluno;
- b) Os serviços escolares e outros de que o aluno deve beneficiar.

## ARTIGO 17.º

**Programa educativo**

1. O Programa Educativo é o documento que fixa e fundamenta as respostas educativas e respectivas formas de avaliação.

2. O Programa Educativo integra o processo individual do aluno e documenta as necessidades educativas especiais, baseadas na observação e avaliação na sala de aula e nas informações complementares disponibilizadas pelos participantes no processo.

3. A aplicação da medida prevista na alínea k) do n.º 2 do artigo 7.º obriga a elaboração, em cada ano lectivo, de um programa educativo de que conste obrigatoriamente:

- a) A síntese das potencialidades do aluno nas áreas ou conteúdos curriculares previstos no plano educativo;
- b) Os objectivos a serem atingidos;
- c) As linhas metodológicas a implementarem;
- d) Os critérios de avaliação do aluno;
- e) O nível de participação do aluno nas actividades educativas da escola;
- f) A distribuição horária das actividades previstas no programa educativo;
- g) A data do início, conclusão e avaliação do programa educativo;
- h) A assinatura dos técnicos que intervieram na sua elaboração.

4. A elaboração do programa educativo é da responsabilidade da Direcção da escola e nela participam os técnicos responsáveis pela sua execução e encarregados de educação.

## ARTIGO 18.º

**Revisão do plano e do programa educativo**

1. O plano educativo individual deve ser revisto sempre que o aluno mude de estabelecimento de ensino, ou quando seja formulado o pedido fundamentado por qualquer dos elementos responsáveis pela sua execução.

2. O programa educativo dos alunos que transitem para outro estabelecimento de ensino no decurso do ano lectivo deve ser revisto, quando se verifique a sua inexecuibilidade ou mediante pedido fundamentado por qualquer dos elementos responsáveis pela sua execução.

3. Nos casos previstos nos números anteriores, o plano educativo individual e o programa educativo devem ser submetidos à aprovação do órgão de administração e gestão da escola.

## ARTIGO 19.º

**Participação dos encarregados de educação**

1. Os encarregados de educação devem ser convocados para participar na elaboração e na revisão do plano educativo individual e do programa educativo.

2. A avaliação do aluno tendente à aplicação de qualquer medida da modalidade do ensino especial, deve ser do conhecimento do encarregado de educação.

3. O processo de elegibilidade do aluno tendo em vista a aplicação de qualquer uma das medidas e recursos educativos especiais, previstos no presente Estatuto, só pode ter início após a autorização por escrito dos encarregados de educação.

## ARTIGO 20.º

**Certificado**

1. O modelo do diploma a ser outorgado ao aluno com necessidades educativas especiais cujas condições de frequência se assemelhem às do ensino geral, vigora como no estabelecido em todos os subsistemas de ensino.

2. Quando o programa educativo se traduz num currículo alternativo, deve-se outorgar um diploma que especifique as competências alcançadas.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 21/11**

de 18 de Janeiro

Havendo necessidade de se aprovar o estatuto orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, tendo em conta o carácter de serviço público da hidrografia e de sinalização marítima e a natureza das suas funções que incorpora uma componente tecnológica e científica muito importante.

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

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, abreviadamente designado IHSMA, anexo ao presente diploma e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 3.º — O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Novembro de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO HIDROGRÁFICO E DE SINALIZAÇÃO MARÍTIMA DE ANGOLA (IHSMA)

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º Denominação e natureza

1. O Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, abreviadamente IHSMA, é um Instituto Público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Instituto é criado para exercer as funções de coordenação, orientação, controlo, fiscalização, licenciamento e regulamentação de todas as actividades relacionadas com a hidrografia, cartografia náutica, oceanografia inerentes aos estudos hidrográficos, cartografia náutica, navegação e sinalização marítima.

#### ARTIGO 2.º Direito aplicável

O IHSMA rege-se pelo disposto no presente Estatuto e no Regulamento Interno, pelas normas aplicáveis aos institutos públicos e pelas demais legislações em vigor.

#### ARTIGO 3.º Sede e delegações

O IHSMA tem a sua sede em Luanda e pode abrir filiais e delegações regionais ou provinciais onde e quando for necessário para execução das suas atribuições.

### CAPÍTULO II Tutela, Superintendência e Atribuições

#### ARTIGO 4.º Órgão de tutela

O IHSMA está sujeito a tutela e superintendência do Ministério dos Transportes, nos termos da legislação aplicável aos institutos públicos.

#### ARTIGO 5.º Atribuições

O IHSMA tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministro de tutela a definir a política e a estratégia para o desenvolvimento da actividade hidrográfica e de sinalização marítima do país;
- b) Exercer a tutela técnica sobre as actividades do ramo;
- c) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos vigentes e aplicar as multas correspondentes as infracções cometidas;
- d) Homologar o tipo de equipamentos a utilizar no ramo;
- e) Estudar e propor a política de hidrografia e de sinalização marítima de Angola, definindo os princípios e respeitar o desenvolvimento dos planos gerais, planos directores, planos de serviço e de protecção do meio ambiente;
- f) Promover o desenvolvimento de todas as actividades ligadas à hidrografia e à sinalização marítima, incluindo a investigação, formação e treinamento de pessoal nos domínios científico e tecnológico;
- g) Analisar e propor a homologação e aplicação em território nacional das recomendações, normas e outras disposições emanadas de entidades e convenções internacionais e regionais nos ramos da hidrografia e da sinalização marítima;
- h) Estudar e propor leis, regulamentos e providências administrativas destinadas a garantir, orientar e coordenar o exercício das actividades da hidrografia e da sinalização marítima;
- i) Apresentar propostas sobre as bases tarifárias na prestação dos seus serviços;
- j) Preparar os indicadores de desempenho das actividades e apresentar as estatísticas sobre o funcionamento do ramo de acordo com as metodologias definidas;
- k) Preparar concursos públicos relacionados com áreas públicas que, não constituam reservas absoluta do Estado e estejam abertas à concorrência, nos termos da legislação em vigor;
- l) Organizar a participação e intervenção do sector nas organizações internacionais, assegurar os seus direitos e os compromissos nelas assumidos pela Administração e, coordenar a distribuição dos documentos e informações ligadas aos assuntos internacionais;
- m) Licenciatar, certificar, autorizar e homologar as actividades, os procedimentos, as entidades, o pessoal, as infra-estruturas, os reequipamentos e demais meios afectos à hidrografia e a sinalização marítima cujo exercício, qualificações e

- utilização estejam condicionados, nos termos da lei, regulamentos das suas normas aplicáveis à prática de tais actos;
- n) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis, no âmbito das suas atribuições;
  - o) Colaborar com a entidade competente, nos procedimentos relativos à vigilância marítima e à prevenção da poluição do meio ambiente marítimo;
  - p) Colaborar na negociação de tratados e acordos internacionais, e coordenar a respectiva execução;
  - q) Celebrar contratos ou protocolos de colaboração com congéneres de outros países, com vista à prossecução das suas atribuições, designadamente no que se refere ao ensino e à realização de projectos e trabalhos de índole técnica e científica;
  - r) Celebrar contratos de investigação ou de prestação de serviços no âmbito das suas atribuições, com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nos termos da lei;
  - s) Cobrar as taxas devidas pelas prestações de serviço;
  - t) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

### CAPÍTULO III

#### Organização e Funcionamento

##### SECÇÃO I Organização em Geral

###### ARTIGO 6.º Órgãos de gestão

São órgãos de gestão do IHSMA os seguintes:

- a) O Director Geral;
- b) O Conselho Directivo;
- c) O Conselho Fiscal.

##### SECÇÃO II Director Geral

###### ARTIGO 7.º Natureza e competências

1. O Director Geral é o órgão de gestão permanente, responsável perante o titular do órgão de tutela, pela actividade desenvolvida pelo IHSMA e por tudo que ocorra no seu âmbito.

2. Ao Director Geral do IHSMA compete, nomeadamente, o seguinte:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;

- b) Superintender todos os serviços do IHSMA orientando-os na realização das suas atribuições;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os a aprovação do Conselho Directivo;
- d) Submeter ao Ministério das Finanças, à tutela e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor à tutela a nomeação e exoneração dos Directores-Adjuntos e dos representantes regionais ou provinciais;
- f) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- g) Representar o IHSMA em juízo e fora dele;
- h) Assegurar as relações do IHSMA com o Executivo e apresentar ao órgão de tutela todos os assuntos que devem ser submetidos à sua aprovação;
- i) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal e recrutamento de pessoal;
- j) Autorizar as despesas e exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei ou regulamento.

3. O Director Geral é coadjuvado por um ou dois Directores-Adjuntos aos quais podem ser conferidas competências específicas no âmbito do Estatuto Orgânico ou do Regulamento Interno do Instituto.

##### SECÇÃO III Conselho Directivo

###### ARTIGO 8.º Natureza e competências

O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente que define as grandes linhas de actividade do IHSMA, ao qual compete, nomeadamente, o seguinte:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IHSMA;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa;
- c) Aprovar os regulamentos internos e submetê-los à homologação do titular do órgão de tutela;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IHSMA, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- e) Emitir parecer prévio sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis.

###### ARTIGO 9.º Composição

1. O Conselho Directivo do IHSMA integra os seguintes elementos:

- a) O Director Geral que o preside;
- b) Directores-Adjuntos;

- c) Dois vogais, designados pelo titular do órgão de tutela;
- d) Chefes de Departamento do IHSMA.

2. Os Vogais do Conselho Directivo têm um mandato de 3 anos renováveis por um período adicional de 3 anos.

ARTIGO 10.º  
**Estatuto dos Vogais**

1. Os Vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro do pessoal do IHSMA.

2. Os Vogais têm direito à remuneração e outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.

3. A actividade dos Vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 11.º  
**Reuniões**

1. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 6 em 6 meses e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.

2. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 10 dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e, deve ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

SECÇÃO IV  
**Conselho Fiscal**

ARTIGO 12.º  
**Natureza e competências**

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da actividade do IHSMA, ao qual compete o seguinte:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta do orçamento do IHSMA;
- b) Emitir parecer sobre as normas reguladoras da actividade do IHSMA;
- c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte, proceder à verificação dos valores patrimoniais, examinar periodicamente a situação económica e financeira do IHSMA e efectuar os demais exames e conferências que se tornem necessários para o bom desempenho das suas atribuições;
- d) Acompanhar a execução dos planos de actividade e financeiros, envolvendo a apreciação da con-

formidade legal, regularidade financeira e da economia, eficiência e eficácia;

- e) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto submetido à sua apreciação pelo Conselho Directivo do IHSMA, em matéria de gestão económica e financeira;
- f) Comunicar ao Conselho Directivo e às entidades competentes as irregularidades detectadas;
- g) Aplicar as instruções emitidas por órgãos superiores de controlo da administração pública;
- h) Elaborar relatórios trimestrais sobre a actividade desenvolvida e enviá-los ao Conselho Directivo, ao órgão de tutela e ao Ministério das Finanças.

ARTIGO 13.º  
**Composição**

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais sendo o Presidente e o primeiro Vogal designados pelo Ministro das Finanças e o segundo Vogal indicado pelo Ministro da tutela.

2. O primeiro Vogal representa a Direcção Nacional de Contabilidade e deve ser perito contabilista.

ARTIGO 14.º  
**Reuniões**

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por deliberação fundamentada de qualquer um dos Vogais.

ARTIGO 15.º  
**Estatuto dos Membros do Conselho Fiscal**

1. Os Membros do Conselho Fiscal não são do quadro do pessoal do IHSMA, não estando vinculados administrativamente a ele.

2. A remuneração e outros direitos dos membros do Conselho Fiscal é por senhas de presença nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV  
**Estrutura Interna e Pessoal**

ARTIGO 16.º  
**Estrutura interna**

1. A estrutura interna do IHSMA é composta por Serviços Executivos e de Apoio.

2. Os Serviços Executivos são os seguintes:

- a) Departamento de Hidrografia e Oceanografia;
- b) Departamento de Sinalização Marítima;
- c) Departamento de Infra-estruturas e Equipamentos;
- d) Brigada Hidrográfica.

3. Os Serviços de Apoio do IHSMA são os seguintes:

- a) Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- b) Centro de Documentação;
- c) Serviços Administrativos e Gerais.

4. As Brigadas Hidrográficas são Órgãos Executivos externos com estatuto equiparado a departamento.

5. Os Serviços de Apoio são equiparados a departamentos.

6. A organização e funcionamento dos serviços internos do IHSMA são estabelecidos por regulamento interno próprio aprovado por decreto executivo do Ministro da tutela.

#### ARTIGO 17.º

##### Estrutura dos Serviços Executivos

1. Para o exercício das suas funções, o Departamento de Hidrografia e Oceanografia compreendem as seguintes secções:

- a) Secção de Hidrografia Navegação e Cartografia (SHNC);
- b) Secção de Estudos e Exploração Oceanográfica (SEEC);
- c) Secção de Assinalamento e Segurança Marítima (SAS);
- d) Secção de Estudos Oceanográficos (SEO);
- e) Secção de Exploração Oceanográfica (SEX).

2. Para o exercício das suas funções, o Departamento de Sinalização Marítima (DSM) compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Estudos, Planeamento e Projectos (SEPP);
- b) Secção de Normas e Regulamentos.

3. Para o exercício das suas funções, o Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos (DIE) compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Infra-Estruturas (SIE);
- b) Secção de Equipamentos e Navios (SEN).

#### ARTIGO 18.º

##### Estrutura dos Serviços de Apoio

Para o exercício das suas funções, os Serviços Administrativos e Gerais (SAG) compreendem as seguintes secções:

- a) Secção de Gestão de Recursos Humanos e de Serviços Gerais (SGS);

b) Secção de Gestão do Orçamento e Património (SOP).

#### ARTIGO 19.º

##### Serviços provinciais

A criação dos serviços provinciais, bem como a sua orgânica e funcionamento, devem ser aprovados por decreto executivo dos Ministros da tutela, das Finanças e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

#### ARTIGO 20.º

##### Regime pessoal

1. O IHSMA dispõe de pessoal do quadro permanente, podendo recrutar outro em regime de prestação de serviços.

2. O pessoal do quadro do IHSMA fica sujeito ao regime jurídico da função pública, podendo beneficiar de remuneração suplementar a ser estabelecida pelo IHSMA desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante decreto executivo conjunto do Ministro de Tutela, do Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do IHSMA fica sujeito ao regime jurídico do contrato de trabalho.

4. O recrutamento do pessoal do IHSMA é feito pelos seus órgãos de direcção e de gestão nos termos da legislação a que cada caso for aplicável.

#### ARTIGO 21.º

##### Quadro de pessoal e organigrama

O quadro de pessoal e o organigrama constam dos mapas anexos ao presente diploma, do qual são partes integrantes.

### CAPÍTULO V

#### Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 22.º

##### Princípios de actividade

1. A actividade do IHSMA rege-se pelos princípios de autonomia de gestão, administrativa, financeira e patrimonial.

2. A gestão do IHSMA é da responsabilidade dos seus órgãos, não tendo os organismos estranhos ao IHSMA o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, salvo nos estritos limites de tutela e superintendência em conformidade com a lei.

3. O IHSMA tem orçamento próprio necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente estatuto.

4. O IHSMA responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsável pelas obrigações do IHSMA, a não ser nos casos previstos na lei.

#### ARTIGO 23.º

##### Receitas

1. Constituem receitas do IHSMA as doações e transferências do Orçamento Geral do Estado e as participações das empresas do ramo da hidrografia e de sinalização marítima que por lei sejam estabelecidas e as participações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras.

2. Constituem ainda receitas do IHSMA o seguinte:

- a) O produto das taxas devidas pelas prestações de serviços incluídos nas suas competências;
- b) As multas que sejam aplicadas pelo IHSMA;
- c) Os rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- d) O produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertencem;
- e) Os rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- f) As doações que lhe sejam destinados;
- g) O produto de quaisquer outras taxas, designadamente a taxa de segurança e demais rendimentos que por lei ou contrato lhe pertençam.

#### ARTIGO 24.º

##### Despesas

Constituem despesas do IHSMA todas as que forem necessárias à prossecução das suas atribuições, ao funcionamento dos seus serviços e à gestão dos bens que lhe estão confiados.

#### ARTIGO 25.º

##### Regime contabilístico

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do IHSMA deve ser organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio aprovado pelos órgãos competentes.

#### ARTIGO 26.º

##### Instrumentos de gestão financeira

A gestão económica e financeira do IHSMA é disciplinada pelos instrumentos de gestão provisional, pelos

documentos de prestação de contas e pelo balanço anual, previstos na lei geral aplicável aos organismos do Estado dotados de autonomia administrativa e financeira.

#### ARTIGO 27.º

##### Controlo financeiro e prestação de contas

A actividade financeira do IHSMA está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

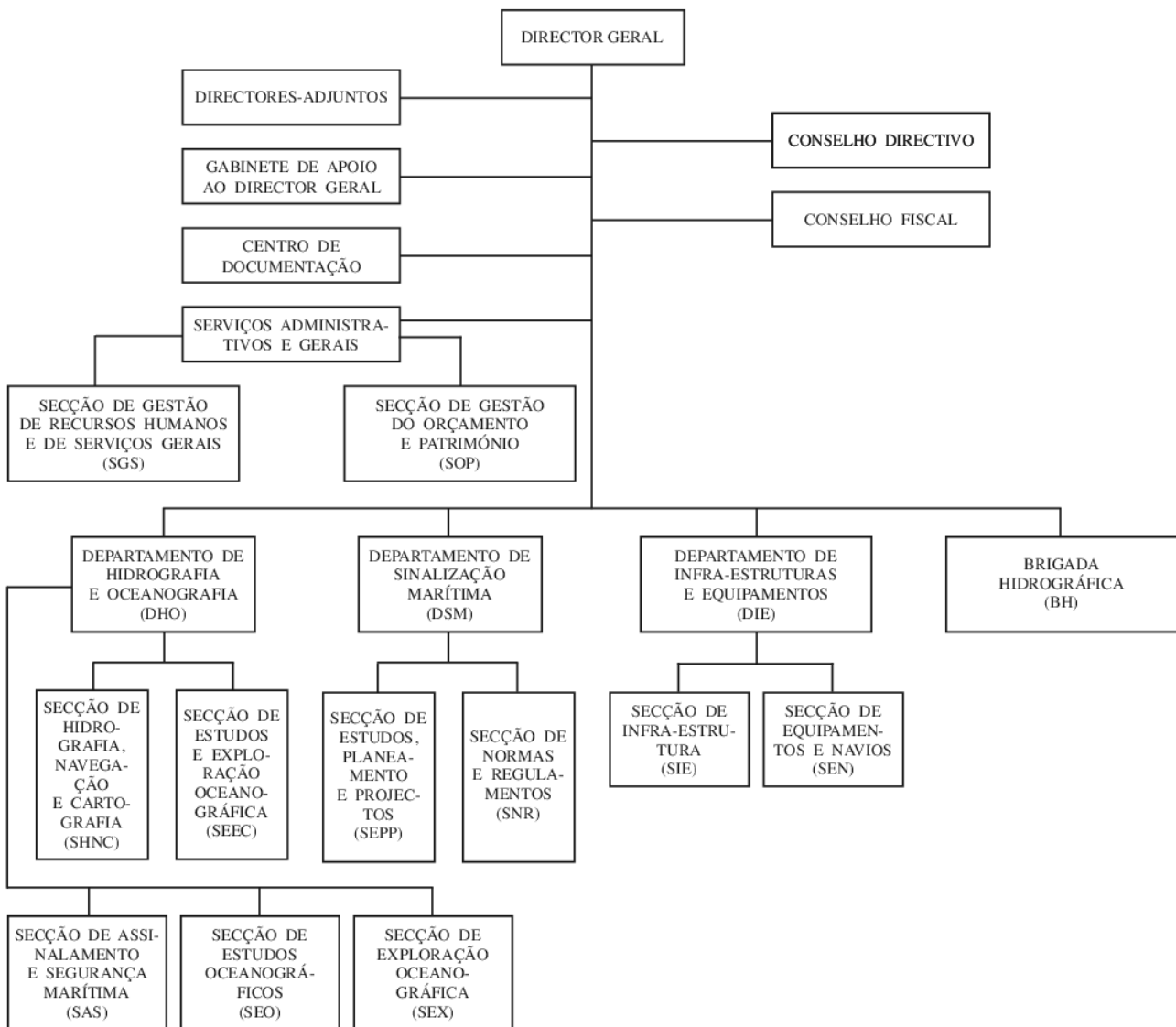
#### Quadro de pessoal a que se refere o artigo 21.º

Grupo de pessoal	Categoria	N.º de lugares criados	N.º de lugares a preencher
<i>Direcção</i>	Director geral. . . . .	1	1
	Director-adjunto. . . . .	2	2
<i>Chefia</i>	Chefe de departamento e equiparado	9	9
	Chefe de secção . . . . .	12	12
<i>Técnicos superiores</i>	Assessor principal. . . . .	1	1
	1.º assessor . . . . .	1	1
	Assessor . . . . .	3	3
	Técnico superior principal. . . . .	2	2
	Técnico superior de 1.ª classe. . . . .	5	5
	Técnico superior de 2.ª classe. . . . .	12	11
<i>Técnicos</i>	Técnico de 1.ª classe. . . . .	1	1
	Técnico de 2.ª classe. . . . .	1	1
	Técnico de 3.ª classe. . . . .	3	—
<i>Técnicos médios</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe	1	1
	Técnico médio principal de 2.ª classe	1	1
	Técnico médio principal de 3.ª classe	2	2
	Técnico médio de 1.ª classe. . . . .	3	1
	Técnico médio de 2.ª classe. . . . .	4	4
	Técnico médio de 3.ª classe. . . . .	10	9
<i>Administrativos</i>	Oficial administrativo principal. . . . .	1	1
	1.º oficial. . . . .	2	2
	2.º oficial. . . . .	2	2
	Motorista principal de 1.ª classe . . . . .	1	1
	Motorista de ligeiros principal. . . . .	1	1
	Motorista de ligeiros de 1.ª classe. . . . .	1	1
	Motorista de ligeiros de 2.ª classe. . . . .	2	2
<i>Auxiliares</i>	Telefonista de 1.ª classe. . . . .	1	—
	Telefonista de 2.ª classe. . . . .	1	1
	Auxiliar de limpeza principal. . . . .	1	1
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe. . . . .	1	1
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe. . . . .	2	2
<i>Operários</i>	Operário qualificado de 1.ª classe. . . . .	2	2
	Operário qualificado de 2.ª classe. . . . .	2	2

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Organigrama do IHSMA**

(a que se refere o artigo 21.º)



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 1/11**

de 18 de Janeiro

Considerando que a existência de minas e engenhos explosivos dificulta a livre circulação de pessoas e bens, o assentamento e reassentamento populacional, as actividades produtivas e o desenvolvimento social, económico e tecnológico do País;

Havendo a necessidade de se continuar a apoiar o pessoal engajado na actividade de desminagem com o reforço de meios de transporte;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea *d*) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Contrato de Fornecimento de Viaturas Administrativas e Operacionais, para o apoio às actividades constantes do Programa Nacional de Desminagem, celebrado entre a Comissão Executiva de Desminagem e a empresa Toyota de Angola, no valor de Kz: 1 264 725 000,00.

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