



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 970,00

<p>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».</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p style="text-align: right;">Ano</p> <p>As três séries Kz: 440 375,00</p> <p>A 1.ª série Kz: 260 250,00</p> <p>A 2.ª série Kz: 135 850,00</p> <p>A 3.ª série Kz: 105 700,00</p>	<p>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.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IMPRESA NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

C I R C U L A R

Excelentíssimos Senhores:

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no *site* www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *on-line* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Fevereiro de 2013, as respectivas assinaturas para o ano 2013 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Estando de momento os preços das assinaturas do *Diário da República* em fase de revisão para um possível reajustamento, e urgindo de momento a necessidade por parte dos nossos assinantes de confirmarem o fornecimento do *Diário da República* para o ano 2013, passam a título provisório a vigorar em território nacional os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo a taxa de 2% (dois percentos):

As 3 séries	Kz: 463 125,00
1.ª série	Kz: 273 700,00
2.ª série	Kz: 142 870,00
3.ª série	Kz: 111 160,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo em *Diário da República* ou cobrança pela Imprensa Nacional – E.P. mediante correspondência, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada,

para assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P., no ano de 2013.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Fevereiro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso, não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2013.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 231/12:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 8/07, de 4 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 237/12
de 4 de Dezembro

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças institui como órgão sob superintendência daquele Departamento Ministerial o Instituto de Formação de Finanças Públicas;

Havendo a necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto de Formação de Finanças Públicas, abreviadamente designado por INFORFIP;

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

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Formação de Finanças Públicas, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Outubro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Novembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
DE FORMAÇÃO DE FINANÇAS
PÚBLICAS (INFORFIP)**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SECÇÃO I
Natureza, Sede e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Definição)

1 O Instituto de Formação de Finanças Públicas, abreviadamente designado por «INFORFIP», é uma entidade de direito público à qual compete genericamente a implementação de acções de formação no domínio da gestão financeira pública dirigidas aos recursos humanos afectos ao sector público administrativo e demais interessados.

2. O Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo regulamento interno e demais legislação aplicável, sob tutela do Ministro das Finanças.

ARTIGO 2.º
(Regime Jurídico)

O Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP goza de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Instituto de Formação de Finanças Públicas - INFORFIP tem as seguintes atribuições genéricas:

- a) Programar, coordenar, acompanhar, avaliar e promover todas as acções inerentes à formação profissional, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças;
- b) Planear, propor, gerir e/ou executar todas as acções de formação profissional permanente, a todos os níveis, dos funcionários e agentes administrativos do Ministério das Finanças, em colaboração com os respectivos órgãos internos, bem como os gestores dos diversos organismos do aparelho administrativo do Estado;
- c) Promover acções de formação nas diversas especialidades do sector financeiro do Estado e do regime jurídico da função pública;
- d) Efectuar pesquisas sobre técnicas de formação profissional aplicáveis às acções de formação a desenvolver;
- e) Participar em associações e instituições nacionais e internacionais de formação profissional, fomentando o intercâmbio de programas de cooperação técnico-científica, mediante acordos e convénios firmados pelo Ministério das Finanças;
- f) Manter o cadastro actualizado dos formandos e emitir os respectivos certificados ou declarações de frequência do curso;
- g) Emitir pareceres e relatórios sobre o grau de aproveitamento dos formandos no final de cada curso, que devem ser remetidos à instituição em que funciona o respectivo formando;
- h) Cooperar com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAD e o Instituto de Formação de Administração Local — IFAL nas acções de

formação daquelas instituições em matéria de gestão financeira.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)

O Instituto de Formação de Finanças Públicas - INFORFIP tem a sua sede em Luanda, podendo no exercício das suas actividades, se o justificar e mediante autorização do Ministro de tutela, abrir ou encerrar representações locais em qualquer parte do território nacional.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura interna)

O Instituto de Formação de Finanças Públicas - INFORFIP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Geral;
 - b) Director Geral-Adjunto.
2. Órgãos de Apoio:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Conselho Técnico-Pedagógico;
 - c) Gabinete de Apoio ao Director Geral.
3. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
4. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Serviços de Formação;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Representações Locais.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 6.º
(Director Geral)

O Director Geral é o órgão executivo singular que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades do Instituto.

ARTIGO 7.º
(Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - 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 instituto, 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 à aprovação do Conselho Directivo;
- d) Submeter ao Ministro das Finanças o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor ao Ministro das Finanças a nomeação e exoneração do Director Geral-Adjunto, dos Chefes de Departamento e de Secção.
- f) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- g) Garantir e assegurar a execução do plano de orçamento;
- h) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Velar pela execução das deliberações dos órgãos colegiais do Instituto de Formação de Finanças Públicas - INFORFIP;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas pelo Ministro das Finanças ou por lei.

2. O Director Geral no exercício das suas funções é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 8.º
(Director Geral-Adjunto)

O Director Geral-Adjunto é nomeado pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 9.º
(Competências)

O Director Geral-Adjunto tem as seguintes competências:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) Planificar, coordenar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
- c) Desempenhar outras tarefas específicas delegadas, sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio

ARTIGO 10.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente ao qual incumbe, nomeadamente:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;

- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) Praticar os actos de administração necessários ao bom funcionamento do Instituto;
- e) Exercer as demais funções que forem atribuídas superiormente.

2. O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Outros elementos indicados pelo Director Geral para tratar de questões específicas.

3. O Conselho Directivo reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Director Geral.

ARTIGO 11.º
(Conselho Técnico-Pedagógico)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento de actividades e consulta técnica ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Propor e orientar a planificação e programação dos cursos, as formas de aplicação, metodologias e procedimentos a utilizar e debruçar-se sobre seus conteúdos;
- b) Analisar o cumprimento dos programas teóricos e práticos a realizar e as orientações metodológicas dos procedimentos por forma a eliminar as deficiências constatadas que dificultem atingir os objectivos definidos;
- c) Analisar e avaliar o nível de aproveitamento dos trabalhadores-docentes e colaboradores durante cada acção formativa, bem como o resultado do seu desempenho;
- d) Propor e organizar acções de formação pedagógica com vista a melhorar o nível técnico-profissional dos gestores da função pública.

2. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne sempre que for convocado pelo Director Geral do Instituto.

ARTIGO 12.º
(Composição)

O Conselho Técnico-Pedagógico integra os seguintes elementos:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Directores dos diversos serviços do Ministério especialmente convocados;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Técnicos docentes e outros técnicos convidados pelo Director Geral.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é o órgão de apoio técnico ao Director Geral no tratamento das matérias de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação e documentação, ao qual incumbe nomeadamente:

- a) Elaborar estudos e projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b) Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- c) Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito internacional com interesse para o Instituto;
- d) Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
- e) Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério das Finanças;
- f) Promover o estabelecimento de relações de cooperação com outras instituições nacionais e estrangeiras congéneres para intercâmbio de programas de formação técnica, profissional e científica mediante acordos e convénios;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe seja incumbido pelo Director Geral.

2. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é dirigido por um chefe de departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Estudos e Assistência Jurídica;
- b) Secção de Documentação, Assistência Jurídica e Intercâmbio;
- c) Secção de Relações Públicas e Comunicação e Imagem.

3. As atribuições da Divisão e das Secções do Gabinete de Apoio ao Director Geral são definidas no regulamento interno.

SECÇÃO IV
Órgão de Fiscalização

ARTIGO 14.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira, patrimonial e legal, relacionado com o funcionamento do Instituto, nomeadamente:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes, bem como fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é nomeado pelo titular do departamento ministerial responsável pelas finanças públicas, e o seu mandato tem a duração de três anos, renovável por igual período, não podendo exceder três mandatos consecutivos.

3. Integram o Conselho Fiscal três entidades, sendo um Presidente e dois Vogais.

4. Um dos vogais deve ser perito contabilista.

SECÇÃO V
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º
(Departamento de Serviços de Formação)

1. O Departamento de Serviços de Formação tem as seguintes atribuições:

- a) Controlar a aplicação dos planos e programas de todas as acções de formação profissional a realizar de acordo com as orientações superiores;
- b) Orientar e coordenar toda a actividade técnico-pedagógica;
- c) Velar pela elevação do nível científico-técnico e pedagógico dos trabalhadores do Instituto de Formação de Finanças Públicas - INFORFIP e dos técnicos colaboradores-docentes;
- d) Programar e propor acções de pesquisa ou científicas sobre técnicas de formação profissional, por forma a manter a actualização adequada à exigência dos resultados pretendidos;
- e) Elaborar e propor os planos e programas de todas as acções de formação a realizar pelo Instituto;

- f) Analisar e avaliar os resultados obtidos nas acções de formação e na sua aplicação prática;
- g) Fornecer informações e elaborar relatórios que permitam avaliar o grau de cumprimento do plano de formação anual aprovado;
- h) Apreciar e propor as alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico.

2 O Departamento de Serviços de Formação compreende a seguinte estrutura:

- a) Divisão Pedagógica;
- b) Secção de Planificação e Programação;
- c) Secretaria Pedagógica.

3 As atribuições da Divisão e das Secções do Departamento de Serviços de Formação são definidas no regulamento interno.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros;
- b) Promover a arrecadação de receitas e a realização de despesas;
- c) Propor, superiormente, a adjudicação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento do Instituto;
- d) Propor, superiormente, a autorização de actos de administração relativos ao património do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP;
- e) Manter a contabilidade devidamente organizada;
- f) Elaborar balancetes mensais;
- g) Elaborar e apresentar os relatórios trimestrais de contas;
- h) Organizar e remeter anualmente, para aprovação, a conta de gerência às entidades competentes;
- i) Assegurar o funcionamento e manutenção do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- j) Assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- k) Assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;
- l) Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal;

m) Controlar a efectividade de todo o pessoal.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais compreende a seguinte estrutura:

- a)* Divisão de Administração e Expediente Geral;
- b)* Secção de Finanças, Património e Transporte;
- c)* Secção de Recursos Humanos.

3. As atribuições da Divisão e das Secções do Departamento de Administração e Património são definidas no regulamento interno.

ARTIGO 17.º
(Representações Locais)

1. As Representações Locais são dirigidas por directores provinciais ou regionais, equiparados a chefes de departamentos de nível nacional ou local.

2. Os Directores das Representações Locais são nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Geral.

CAPÍTULO IV
Gestão Patrimonial e Financeira

SECÇÃO I
Gestão Patrimonial

ARTIGO 18.º
(Património)

O Património do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

SECÇÃO II
Gestão Financeira

ARTIGO 19.º
(Instrumentos de gestão)

Constituem instrumentos de gestão do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP os seguintes:

- a)* Os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais;
- b)* Os orçamentos próprios anuais;
- c)* Os relatórios de actividades e de contas anuais;
- d)* O balanço.

ARTIGO 20.º
(Receitas e despesas)

1. As receitas do Instituto de Formação de Finanças Públicas são constituídas pelas seguintes verbas:

- a)* As dotações orçamentais ou subsídios concedidos pelo Estado;

b) Os rendimentos dos bens próprios, ou receitas resultantes da sua actividade;

c) O produto da alienação dos bens que integram o seu património e dos direitos sobre eles constituídos, bem como da venda das suas edições e publicações;

d) As doações ou legados que lhe sejam atribuídos;

e) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

2. Constituem despesas do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP:

a) Os encargos com o seu funcionamento para cumprimento das suas atribuições;

b) O custo da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços necessários para o desempenho das suas atribuições;

c) As despesas inerentes ao exercício das suas atribuições e previstas no orçamento do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP.

CAPÍTULO V
Gestão dos Recursos Humanos

ARTIGO 21.º
(Pessoal)

1. A organização e composição do quadro do pessoal do Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP é o constante do anexo ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante, porém, pode ser alterado nos termos da lei.

2. O pessoal com provimento definitivo no Ministério das Finanças e que actualmente presta serviço no Instituto de Formação de Finanças Públicas — INFORFIP, transita com todos os direitos adquiridos, sendo integrados nos órgãos criados pelo presente Estatuto Orgânico, sujeitando-se ao regime jurídico da função pública.

ARTIGO 22.º
(Organigrama)

O Organigrama do Instituto de Formação de Finanças Públicas é o que consta em anexo ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 23.º
(Regulamentos)

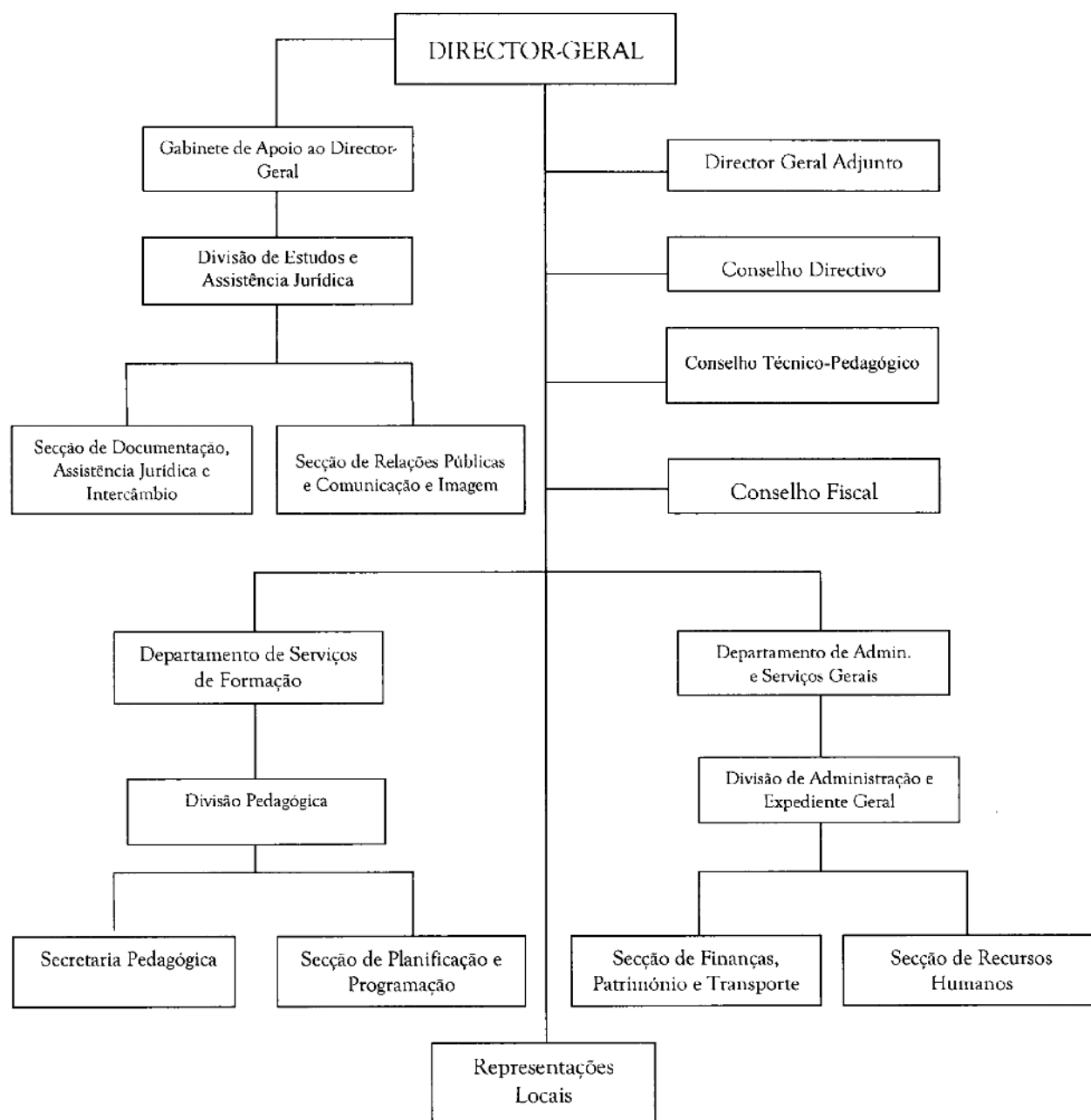
Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico deve ser objecto de tratamento em regulamento interno.

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

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Função/ Categoria	Lugares			
			Aprovados	Providos	Vagos	
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Geral		1		
		Director Geral-Adjunto			1	
		Chefe de Departamento		2	1	
		Chefe de Divisão			2	
		Chefe de Secção			6	
		Subtotal				
Técnico Superior	Pessoal Docente	Assessor Principal (1.º Escalão)			1	
		Primeiro Assessor (2.º Escalão)			2	
		Assessor (3.º Escalão)			3	
		Técnico Principal de 3.ª classe (1.º Escalão)			4	
		Técnico Principal de 3.ª classe (2.º Escalão)			5	
		Técnico Principal de 3.ª classe (3.º Escalão)			6	
		Subtotal				
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal		1	3	
		Primeiro Assessor			3	
		Assessor			3	
		Técnico Superior Principal			4	
		Técnico Superior de 1.ª classe			5	
		Técnico Superior de 2.ª classe			6	
		Subtotal				
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal			2	
		Técnico Especialista de 1.ª classe			2	
		Técnico Especialista de 2.ª classe			2	
		Técnico de 1.ª classe			2	
		Técnico de 2.ª classe			3	
		Técnico de 3.ª classe			3	
		Subtotal				
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª classe			2	
		Técnico Médio Principal de 2.ª classe			2	
		Técnico Médio Principal de 3.ª classe		6	3	
		Técnico Médio de 1.ª classe			3	
		Técnico Médio de 2.ª classe			5	
		Técnico Médio de 3.ª classe		2	3	
		Subtotal				
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal			2	
		Primeiro Oficial Administrativo			3	
		Segundo Oficial Administrativo		3	1	
		Terceiro Oficial Administrativo			1	
		Aspirante		1		
		Escriturário-dactilógrafo				
		Subtotal				
	Tesoureiro	Tesoureiro	Tesoureiro Principal			
			Tesoureiro de 1.ª classe			
			Tesoureiro de 2.ª classe			
			Subtotal			

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Função/ Categoria	Lugares		
			Aprovados	Providos	Vagos
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal			1
		Motorista de Pesados de 1.ª classe			1
		Motorista de Pesados de 2.ª classe			1
		Subtotal			
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal			1
		Motorista de Ligeiros de 1.ª classe			1
		Motorista de Ligeiros de 2.ª classe			2
		Subtotal			
	Telefonista	Telefonista Principal			
		Telefonista de 1.ª classe			
		Telefonista de 2.ª classe			
		Subtotal			
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		1	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª classe			
		Auxiliar Administrativo de 2.ª classe			
		Subtotal		1	
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		2	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª classe		1	
		Subtotal		3	
Operário Qualificado	Encarregado Qualificado				
	Operário Qualificado de 1.ª classe				
	Operário Qualificado de 2.ª classe		1		
	Subtotal		1		
Operário	Operário Não Qualificado	Operário não Qualificado Principal			
		Operário não Qualificado de 1.ª classe			
		Operário não Qualificado de 2.ª classe			
		Subtotal			

Organigrama a que se refere o artigo 22.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 238/12
de 4 de Dezembro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, integra o Ministério da Ciência e Tecnologia como um Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República enquanto Titular do Poder Executivo, para o planeamento, orientação, coordenação, supervisão da implementação da política nacional do Executivo para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, estabelece a necessidade de aprovação de um Diploma orgânico para cada Departamento Ministerial do Presidente da República como um Departamento Ministerial, que deve reger a sua organização e funcionamento;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia para o cumprimento da sua missão, de acordo com os poderes delegados pelo Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo.

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

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — Transitam para o Ministério da Ciência e Tecnologia, o pessoal do Quadro anteriormente afecto aos serviços da Ciência e Tecnologia integrados no extinto Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia, bem como toda a informação, arquivo e património relativo a esse órgão.

Artigo 3.º — A tutela do Centro Tecnológico Nacional e do Centro Nacional de Investigação Científica transita para o Ministério da Ciência e Tecnologia.

Artigo 4.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Artigo 5.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Artigo 6.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Outubro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Novembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Missão)

O Ministério da Ciência e Tecnologia, abreviadamente designado por «MCT» é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo, ao qual incumbe propor a formulação, a condução, a execução e o controlo da política do Executivo nos domínios da ciência, tecnologia e inovação.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Ciência e Tecnologia, na prossecução da sua missão, tem as seguintes atribuições:

- a) Propor e coordenar a implementação das políticas da ciência e tecnologia, bem como os respectivos modos de organização, financiamento e avaliação;
- b) Fomentar a investigação, desenvolvimento e inovação tecnológica;
- c) Promover a normalização, padronização, regulamentação e a coordenação das áreas de desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação;
- d) Promover a planificação, monitorização, avaliação e análise do desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- e) Disseminar a ciência, tecnologia e inovação;
- f) Promover o desenvolvimento, a modernização, a qualidade, a competitividade, a avaliação e acreditação das instituições e de outros actores de ciência e tecnologia e inovação;
- g) Coordenar as acções de cooperação bilateral e multilateral, bem como assegurar os compromissos de Angola no plano regional e internacional, no domínio da ciência e tecnologia, sem prejuízo das atribuições próprias do Departamento Ministerial das Relações Exteriores;
- h) Promover, em coordenação com o Departamento Ministerial das Relações Exteriores, o enquadramento de representantes do «MCT» nas missões diplomáticas nos países considerados geoestratégicos em áreas de ciência, tecnologia e inovação;