



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho, n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 463 125.00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700.00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870.00	
A 3.ª série	Kz: 111 160.00		

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no site www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* 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 de as 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 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries	Kz: 470 615,00
1.ª série	Kz: 277 900,00
2.ª série	Kz: 145 500,00
3.ª série	Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando 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 2014.

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 Dezembro 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 2014.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 187/13:

Cria a Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, abreviadamente designada UTG/PNFQ, como órgão de apoio técnico especializado na análise, programação, gestão e avaliação de projectos de formação e capacitação de quadros no âmbito da Estratégia e do Plano Nacional de Formação de Quadros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 113/13:

Dá por finda as funções da Comissão Administrativa do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário, nomeada através do Despacho n.º 139/96, de 17 de Dezembro do Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural e cria uma Comissão de Gestão e Reestruturação do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrícola.

Despacho Presidencial n.º 114/13:

Cria a Comissão Interministerial de Apoio ao Conselho Coordenador do Censo 2014, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

Despacho Presidencial n.º 115/13:

Aprova a minuta de contrato para o Fornecimento, Montagem e Comissionamento dos Equipamentos Electromecânicos do Aproveitamento Hidroeléctrico de Laúca, no valor de Kz: 135.968.122.857,44 equivalente a USD 1.413.536.987,81 e autoriza o Ministério da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com o consórcio constituído pela Construtora Norberto Odebrecht, S.A. Sucursal Angola e Odebrecht Angola Construção e Projectos de Energia, Limitada.

Despacho Presidencial n.º 116/13:

Aprova os Contratos de Empreitada para a Construção de Infra-Estruturas Terrestres dos Terminais Marítimos de Passageiros de Macoco, Mussulo, Kapossoca, Museu da Escravidão e Porto de Luanda, na Província de Luanda, no valor global de Kz: 3.643.660.573,85 e autoriza o Ministério dos Transportes a celebrar os referidos Contratos.

Despacho Presidencial n.º 117/13:

Aprova as minutas do Contrato de prestação de serviços para a instalação, transporte, preservação e gestão de equipamento, incluindo a construção no Soyo de armazém e conservação das turbinas a gás GT 17 a GT 20, no valor total equivalente em Kwanzas a USD 42.750.000,00, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a Empresa International Logistics & Trading, e do Contrato de prestação de serviços de assessoria, no âmbito da coordenação, avaliação e implementação do processo de aquisição da central de ciclo combinado Soyo I e Soyo II, no valor total equivalente em Kz: 199.532.950,00, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a Empresa Maksin Consulting Angola.

Despacho Presidencial n.º 118/13:

Autoriza a abertura dos concursos públicos para a Construção de 4 Subestações Eléctricas de 60/15 Kv para as áreas do Lar do Patriota, Cazenga 6.ª Avenida, Angola e Cuba e Vitória é Certa, aprova os respectivos programas de procedimentos e cadernos de encargos dos concursos, nos termos da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública e cria a Comissão de Avaliação dos Procedimentos constituída por técnicos da Empresa de Distribuição de Electricidade — EDEL - E.P.

Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República

Casa Civil

Despacho n.º 2460/13:

Nomeia António dos Santos Francisco para a função de Secretário de Direcção na Secretaria para os Assuntos Judiciais e Jurídicos da Casa Civil do Presidente da República.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 2461/13:

Nomeia o Conselho Fiscal do Fundo Soberano de Angola.

Despacho n.º 2462/13:

Nomeia José Jordão Miranda Sobrinho para as funções de Director de Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

Despacho n.º 2463/13:

Nomeia Tchissola Clea Fonseca de Carvalho para o cargo de Chefe do Departamento de Administração Geral da Direcção Nacional de Impostos deste Ministério.

Despacho n.º 2464/13:

Subdelega a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura do Contrato de Fornecimento e Montagem de Mobiliário de Escritório, no valor de Kz: 36.353.336,40, que vincula a empresa CASANOVA — Home & Office, Limitada, sita na Avenida Comandante Valódia n.º 153-A, Luanda.

Despacho n.º 2465/13:

Subdelega a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura do Contrato de Fornecimento e Montagem de um Sistema de Estantes Rolantes para o Acondicionamento de Documentos no valor de Kz: 30.961.464,00, que vincula a Empresa S2C Office Solutions, Limitada, com sede em Luanda.

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Despacho n.º 2466/13:

Altera o nome de Solange Esperança Garcia Mendonça para Solange Esperança Garcia Cabral.

Despacho n.º 2467/13:

Altera o nome de Mohamed Uriel de Olim Dias dos Santos para Manuel Uriel de Olim Dias dos Santos.

Ministério da Agricultura

Despacho n.º 2468/13:

Exonera Manuel Nzinga do cargo de Director da Estação Experimental Agrícola do Namibe.

Despacho n.º 2469/13:

Desvincula Serafina Chinawasanga, Auxiliar de Limpeza Principal, colocada na Estação Experimental Agrícola do Mazozo, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Agronómica, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2470/13:

Desvincula Eugénia Nachingui, Chefe de Secção, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Veterinária, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2471/13:

Nomeia Adriano Muicoto André para o cargo de Director da Estação Experimental do Namibe, equiparado a Chefe de Departamento.

Despacho n.º 2472/13:

Concede licença registada a Filomena Maria da Anunciação António, Técnica Média Principal de 3.ª Classe, por um período de seis meses.

Ministério do Comércio

Despacho n.º 2473/13:

Nomeia Heleno Gonçalves Júnior Antunes para exercer interinamente o cargo de Inspector Geral do Gabinete de Inspecção Geral do Comércio.

Despacho n.º 2474/13:

Promove Manuel Afonso António para a categoria de Técnico Médio Principal de 1.ª Classe.

Despacho n.º 2475/13:

Promove Joana Feliciano para a categoria de Técnica Média Principal de 1.ª Classe.

Despacho n.º 2476/13:

Cede Celmira Marques Fernandes Moreno, Técnica Superior de 2.ª Classe, para a Secretaria Geral dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, em regime de Destacamento.

Ministério do Ensino Superior

Despacho n.º 2477/13:

Determina que são considerados nulos e de nenhum efeito os dois Instrumentos Jurídicos de Cooperação assinados entre a Universidade Agostinho Neto e a American World University, em 2008, e invalida todos os documentos académicos que atestam a conclusão de formação graduada e pós-graduada na American World University.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 187/13 de 14 de Novembro

O Plano Nacional de Formação de Quadros visa concretizar a Estratégia Nacional de Formação de Quadros definida pelo Executivo, através de programas de acção que contribuirão para a produção de resultados concretos, cuja obtenção exige a preparação e implementação de um número bastante elevado de acções e medidas de política de natureza complexa que envolvem, directa ou indirectamente, diversas entidades e um intenso trabalho técnico de base.

No âmbito da coordenação, implementação e avaliação do Plano Nacional de Formação de Quadros foram já adoptadas algumas decisões, mas impõe-se a necessidade de se criar uma Unidade Técnica de Gestão como órgão especializado para prestar apoio técnico, nomeadamente aos Departamentos Ministeriais directamente responsáveis pela implementação do referido Plano.

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

ARTIGO 1.º
(Criação e objecto)

1. É criada a Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, abreviadamente designada UTG/PNFQ, como órgão de apoio técnico especializado na análise, programação, gestão e avaliação de projectos de formação e capacitação de quadros no âmbito da Estratégia e do Plano Nacional de Formação de Quadros.

2. A Unidade Técnica de Gestão tem a missão de programar, acompanhar, avaliar e apoiar tecnicamente a implementação integrada do Plano Nacional de Formação de Quadros, assim como estruturar e organizar o respectivo sistema de informação e as diferentes bases de dados que o suportam.

ARTIGO 2.º
(Tutela e Direcção)

1. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros é dotada de autonomia administrativa e orçamental para o apoio técnico à Comissão Interministerial criada pelo Despacho Presidencial n.º 125/12, de 27 de Novembro, no âmbito da implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros.

2. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros está vinculada ao Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República, enquanto órgão de apoio directo do Presidente da República na formulação da política geral do Estado em matéria de formação e capacitação de quadros.

3. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros é dirigida por um Coordenador que no exercício das suas actividades é coadjuvado por dois Coordenadores-Adjuntos, todos nomeados pelo Presidente da República.

ARTIGO 3.º
(Composição)

1. Estão representados na Unidade Técnica de Gestão, com pelo menos um técnico, para facilitar a interacção entre a Unidade Técnica de Gestão e o Órgão de Direcção Política, as seguintes estruturas:

- a) Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- b) Ministério do Planeamento e Desenvolvimento Territorial;
- c) Ministério da Administração do Território;

- d) Ministério da Educação;
- e) Ministério da Ciência e Tecnologia;
- i) Ministério do Ensino Superior;
- g) Ministério da Economia;
- h) Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República.

2. Fazem ainda parte da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros outros quadros com ligação directa ou indirecta às matérias decorrentes da implementação do Plano, indicados pela Comissão Interministerial.

ARTIGO 4.º
(Estatuto orgânico)

O Estatuto Orgânico, incluindo o Organigrama e o Quadro de Pessoal da Unidade Técnica de Gestão, encontram-se anexados ao presente Diploma, do qual são parte integrante.

ARTIGO 5.º
(Recursos financeiros)

A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, dispõe de um orçamento próprio, proveniente de dotações e receitas consignadas no Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 6.º
(Revogação)

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

ARTIGO 7.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 8.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Novembro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIDADE
TÉCNICA DE GESTÃO DO PLANO NACIONAL
DE FORMAÇÃO DE QUADROS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece as regras de organização e funcionamento da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, abreviadamente designada UTG/PNFQ.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros é um órgão dotado de autonomia administrativa e orçamental, vinculado ao Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República, para o apoio técnico à Comissão Interministerial criada pelo Despacho Presidencial n.º 125/12, de 27 de Novembro, no âmbito da implementação do PNFQ.

ARTIGO 3.º
(Sede)

A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros tem a sua sede na Província de Luanda.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros tem as seguintes atribuições:

1. Apoiar tecnicamente a Comissão Interministerial e o Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República e as demais Instituições do Estado na implementação das medidas e acções do Plano Nacional de Formação de Quadros de 2013 a 2020, nomeadamente:

- a) Na coordenação e dinamização da cooperação inter e intra-institucional entre as instituições envolvidas na formação de quadros;
- b) Na articulação das acções de implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros com as acções decorrentes da política nacional de formação profissional e de outras políticas no contexto da Estratégia Nacional de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) Na promoção da coordenação das políticas de educação, ciência, qualificação e formação profissional com as de inclusão social e laboral;
- d) Na preparação de propostas para a afectação de recursos financeiros, materiais, tecnológicos e humanos necessários à implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- e) Na execução coordenada e sistematizada das acções contidas no Plano Nacional de Formação de Quadros;
- f) Na implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros em consonância com os objectivos estratégicos do Plano Nacional de Desenvolvimento 2013-2017.

2. Assegurar a preparação e a execução do plano operacional de trabalho da Unidade Técnica de Gestão e submetê-lo à aprovação da Comissão Interministerial.

3. Determinar o modo de organização e funcionamento das equipas de trabalho da Unidade Técnica de Gestão com vista à execução das tarefas sob sua responsabilidade.

4. Conceber e implementar uma base de dados e um Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa nos domínios académico, profissional, científico e tecnológico, bem como a sua inserção no Sistema de Informação e Gestão Integrada de Quadros.

5. Conceber e implementar instrumentos de planeamento, acompanhamento e avaliação das acções no âmbito do Plano Nacional de Formação de Quadros.

6. Elaborar e submeter à aprovação da Comissão Interministerial o relatório consolidado (trimestral, semestral e anual) de execução do Plano Nacional de Formação de Quadros, com base nos relatórios setoriais.

7. Conceber e desenvolver um Sistema de Informação e Gestão Integrada de Quadros que contemple o Registo Nacional de Quadros, a Bolsa Nacional de Quadros e sua interface com o Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa.

8. Coordenar a compilação, a organização e a estruturação de toda a informação produzida no âmbito da elaboração da Estratégia Nacional de Formação de Quadros, em forma de base de dados, incluindo a revisão dos outputs da plataforma informática e a sua inserção no Sistema de Informação e Gestão Integrada Quadros;

9. Promover a interacção com os organismos públicos e privados que no âmbito da sua missão participam na formação de quadros em Angola e no exterior.

10. Propor o alinhamento das acções dos Departamentos Ministeriais e outras instituições públicas e privadas com a Estratégia e o Plano Nacional de Formação de Quadros.

11. Identificar as principais fontes de produção de informação e conhecimento, a nível nacional e internacional, de modo a aplicar essas aprendizagens em prol da implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros;

12. Contribuir com informação e conhecimentos teórico-práticos sobre formação e capacitação de quadros para as redes virtuais e «comunidades-de-prática».

13. Efectuar estudos comparados sobre programas de formação de quadros, aplicados em outros países;

14. Identificar e propor à Comissão Interministerial acções que julgue necessárias à implementação do Plano.

15. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou superiormente no âmbito do Plano Nacional de Formação de Quadros.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura orgânica)

A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos Colegiais:

- a) Conselho Técnico;
- b) Conselho de Coordenação;

2. Órgãos de Direcção:
 - a) Coordenador;
 - b) 2 Coordenadores-Adjuntos;
3. Órgãos Executivos:
 - a) Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação:
 - i) Domínio para a Formação de Quadros Superiores e Política Pública de Bolsas de Estudos (Programa de Acção 1 e 7);
 - ii) Domínio para a Formação de Quadros Médios (Programa de Acção 2);
 - iii) Domínio para a Formação e Capacitação de Professores e Investigadores para o Ensino Superior e Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (Programa de Acção 3);
 - iv) Domínio para a Formação de Quadros Docentes, Especialistas e Investigadores em Educação (Programa de Acção 4);
 - v) Domínio para a Formação de Quadros da Administração Pública (Programa de Acção 5);
 - vi) Domínio para a Formação de Quadros para o Empreendedorismo e Desenvolvimento Empresarial (Programa de Acção 6);
 - vii) Domínio para a Formação Profissional.
 - b) Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação:
 - i) Domínio de Gestão da Informação;
 - ii) Domínio de Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. Órgãos de Apoio:
 - a) Divisão de Administração e Serviços Gerais;
 - b) Gabinete de Comunicação e Imagem; e
 - c) Secretariado Executivo.

ARTIGO 6.º

(Titulares de cargos de Direcção e Chefia)

1. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros é coordenada por um Coordenador, coadjuvado por dois Coordenadores-Adjuntos.
2. A Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação é gerida por um Chefe de Divisão.
3. A Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação é dirigida por Chefe de Divisão.
4. A Divisão de Administração e Serviços Gerais é dirigida por um Chefe de Divisão;
5. Os Domínios são dirigidos por Líderes de Domínio;
6. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete;
7. O Secretariado Executivo é dirigido por um Secretário Executivo.

CAPÍTULO III
Organização em EspecialSECÇÃO I
Dos Órgãos ColegiaisARTIGO 7.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão deliberativo superior da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, presidido pelo seu Coordenador e composto pelos seguintes membros:
 - a) 2 Coordenadores-Adjuntos;
 - b) Um representante de cada um dos Departamentos Ministeriais que integra a Comissão Interministerial para a Implementação do PNFQ, nomeadamente:
 - i) Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
 - ii) Ministério da Administração do Território;
 - iii) Ministério da Economia;
 - iv) Ministério do Planeamento e Desenvolvimento Territorial;
 - v) Ministério do Ensino Superior;
 - vi) Ministério da Ciência e Tecnologia; e
 - vii) Ministério da Educação.
 - c) Um representante do Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República.
2. Sempre que se achar necessário, e por indicação de qualquer membro da Comissão Interministerial, podem participar nas reuniões do Conselho Técnico especialistas de reconhecida competência técnica.
3. Ao Conselho Técnico compete o seguinte:
 - a) Pronunciar-se sobre a orgânica, as normas de funcionamento, o quadro de pessoal e o estatuto remuneratório do pessoal afecto à Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
 - b) Pronunciar-se sobre os documentos estratégicos de execução do Plano Nacional de Formação de Quadros a serem submetidos à Comissão Interministerial, incluindo os Planos de Acção, bem como os respectivos relatórios de balanço;
 - c) Aprovar, a seu nível, os programas executivos para a implementação dos Planos de Acção do Plano Nacional de Formação de Quadros, bem como os correspondentes relatórios;
 - d) Elaborar as propostas de afectação de recursos financeiros, materiais, tecnológicos e humanos necessários à implementação do Plano Nacional de Formação de Quadros e apreciar os relatórios de execução;

- e) Emitir pareceres sobre Políticas, Estratégias e projectos de investimentos no âmbito da implementação da Estratégia Nacional de Formação de Quadros e do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- f) Pronunciar-se sobre os documentos reitores das acções das diversas instituições intervenientes no Plano Nacional de Formação de Quadros objecto de apreciação pela Comissão Interministerial e sobre os correspondentes relatórios;
- g) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam remetidos pelo Conselho de Coordenação da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, pelo Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República e pela Comissão Interministerial.

4. No exercício das suas funções o Conselho Técnico pode, sempre que necessário, recorrer a serviços de terceiros, nomeadamente de entidades especializadas.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo seu Coordenador.

6. O Secretariado do Conselho Técnico é assegurado pelo Secretariado Executivo da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Coordenação)

1. O Conselho de Coordenação é o órgão colegial de consulta do Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros presidido pelo seu Coordenador e composto pelos Coordenadores-Adjuntos e pelos Chefes de Divisão.

2. Ao Conselho de Coordenação compete o seguinte:

- a) Analisar os planos anuais e plurianuais de funcionamento da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros e os respectivos orçamentos para, serem submetidos à Comissão Interministerial e demais organismos públicos conforme exigido pela legislação aplicável, após parecer favorável do Director do Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República;
- b) Apreciar os regulamentos internos e as políticas administrativas para a condução interna das actividades da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- c) Apreciar o relatório de gestão anual e as contas a fim de submeter à aprovação do Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República;
- d) Apreciar todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Coordenador.

3. O Conselho de Coordenação reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Coordenador.

4. O Secretariado do Conselho de Coordenação é assegurado por um Secretário Executivo.

SECÇÃO II
Dos Órgãos de Direcção

ARTIGO 9.º
(Coordenador e Adjuntos)

1. O Coordenador dirige toda a actividade da Unidade e dos seus órgãos, velando pelo cumprimento das suas atribuições e regulamentos.

2. Ao Coordenador compete, em especial, o seguinte:

- a) Zelar para que a Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros apoie tecnicamente a implementação das políticas do Executivo no domínio da formação e capacitação de quadros;
- b) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos no âmbito da implementação das atribuições da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- c) Gerir o orçamento da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- d) Assegurar as relações da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros com as entidades nacionais, bem como com as instituições internacionais e com os organismos congéneres;
- e) Definir as políticas de gestão da Unidade;
- f) Assegurar a representação da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros perante terceiros;
- g) Elaborar e apresentar relatórios mensais ao Coordenador da Comissão Interministerial incidindo sobre as actividades desenvolvidas, bem como o progresso dos vários projectos;
- h) Aprovar os regulamentos internos das estruturas da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- i) Propor à Comissão Interministerial e ao Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República eventuais alterações à política de formação e capacitação de quadros;
- j) Aprovar o Código de Conduta da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- k) Coordenar a elaboração do plano plurianual e o plano anual de trabalho e submetê-los à apreciação do Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República para posterior aprovação pela Comissão Interministerial;
- l) Tomar todas as decisões que se considerem necessárias para o apoio atendendo as suas características especiais;

- m)* Prestar toda a informação sobre os projectos e investimentos realizados e qualquer outra informação sobre o Plano que sejam pedidas pela Comissão Interministerial;
- n)* Actuar como porta-voz da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- o)* Nomear e exonerar mediante parecer favorável do Ministério correspondente os Chefes de Domínio;
- p)* Emitir pareceres sobre a Política e a Estratégia Nacional de Formação de Quadros, assim como dos projectos de investimentos a ela associados;
- q)* Exercer quaisquer outros poderes que lhe sejam atribuídos pelo Director do Gabinete de Quadros da Casa Civil do Presidente da República ou pelo Coordenador da Comissão Interministerial;
- r)* Exercer o poder disciplinar sobre todos os trabalhadores da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- s)* Nomear e exonerar os Chefes de Divisão e o Chefe de Gabinete de Comunicação e Imagem;
- t)* Exercer os demais actos necessários ao normal exercício das suas funções e os que lhe forem conferidos por lei ou por decisão superior.

3. No exercício das suas funções, o Coordenador é coadjuvado por dois Coordenadores-Adjuntos.

4. Os dois Coordenadores-Adjuntos coordenam, cada um, a Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação, e a Divisão de Gestão e Tecnologias de Informação, prestando contas ao Coordenador.

5. O Coordenador é substituído nas suas ausências ou impedimentos temporários por um dos Coordenadores-Adjuntos por si designado.

SECÇÃO III Dos Órgãos Executivos

ARTIGO 10.º

(Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação)

1. A Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação é o serviço da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros que tem sob a sua responsabilidade os domínios de apoio técnico à Comissão Interministerial na supervisão estratégica, implementação e avaliação dos Programas de Acção do Plano, assim como o apoio à formulação e execução dos projectos de investimento e medidas de política associadas ao Plano.

2. Os domínios inseridos na Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação têm as seguintes atribuições:

- a)* Acompanhar os programas e projectos do Plano, visando a sua qualidade, eficácia e eficiência;
- b)* Emitir pareceres técnicos, relativamente à execução dos programas, projectos e das medidas de política associadas ao Plano Nacional de Formação de Quadros;

c) Analisar previamente e elaborar pareceres para a Comissão Interministerial sobre os projectos de investimento;

d) Apoiar a Comissão Interministerial na preparação dos contratos-programa nas áreas de intervenção do Plano;

e) Assegurar a disponibilidade de indicadores-chave de desempenho dos programas e projectos que servirão de suporte ao sistema de informação do Plano Nacional de Formação de Quadros.

f) Propor e implementar, depois de aprovado pela Comissão Interministerial, um sistema de análise e gestão de risco, e de monitorização, avaliação e apresentação de resultados da execução do Plano Nacional de Formação de Quadros.

3. A Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação integra os Domínios correspondentes aos Programas de Acção do Plano Nacional de Formação de Quadros e a Formação Profissional;

4. A Divisão Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação é gerida por um Chefe de Divisão, sob a coordenação de um Coordenador-Adjunto.

ARTIGO 11.º

(Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação)

1. A Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação é um serviço da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, gerido por um Chefe de Divisão, sob a coordenação de um Coordenador-Adjunto;

2. A Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação tem sob sua responsabilidade a concepção, criação, implementação e manutenção dos sistemas de informação, bem como cuidar de todo o suporte técnico e tecnológico para o efeito;

3. A Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação inclui dois domínios, nomeadamente o Domínio de Gestão da Informação e o Domínio de Tecnologia de Informação e Comunicação;

4. Os Domínios da Divisão Técnica de Gestão e Tecnologias de Informação têm as seguintes atribuições:

a) Prestar apoio técnico e assessoria em matéria de política e estratégia de Gestão da Informação e gerir a informação no âmbito do Plano Nacional de Formação de Quadros;

b) Prestar apoio técnico e assessoria em matéria de política e estratégia de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação, bem como assegurar a implementação, manutenção, operacionalização e gestão desses sistemas na Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

SECÇÃO IV
Dos Órgãos de Apoio

ARTIGO 12.º
(Divisão de Administração e Serviços Gerais)

1. A Divisão de Administração e Serviços Gerais é o órgão de apoio que tem como função a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais, assim como realizar o registo patrimonial e disponibilizar o suporte técnico e instrumental.

2. Compete à Divisão de Administração e Serviços Gerais:

- a) Propor e implementar a política de recursos humanos;
- b) Elaborar o projecto de orçamento anual referente às despesas de pessoal, bens e serviços e de capital da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- c) Assegurar a aquisição, gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais.

3. A Divisão de Administração e Serviços Gerais é dirigida por um Chefe de Divisão, sob a supervisão do Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. O Gabinete de Comunicação e Imagem tem a função de conceber, desenvolver e executar rotinas e campanhas institucionais de promoção do Plano Nacional de Formação de Quadros em estreita parceria com os órgãos e agências de comunicação do Estado;

2. Ao Gabinete de Comunicação e Imagem cabe ainda a responsabilidade de criar e manter um canal de comunicação entre os executores do Plano e os beneficiários com o propósito de aferir os seus níveis de satisfação e assegurar que o seu feedback é reportado à Comissão Interministerial;

3. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete, sob a supervisão do Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

ARTIGO 14.º
(Secretariado Executivo)

1. O Secretariado Executivo garante o funcionamento da secretaria, expediente e arquivo da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, assim como o funcionamento dos Gabinetes do Coordenador e dos Coordenadores-Adjuntos.

2. O Secretariado Executivo é dirigido por um Secretário Executivo, sob a supervisão do Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 15.º
(Do pessoal)

1. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros dispõe de pessoal dos seguintes regimes:

- a) Pessoal contratado;
- b) Pessoal do quadro da administração pública em regime de comissão de serviço;
- c) Pessoal do quadro da administração pública em regime de destacamento pelos respectivos órgãos, sem dedicação exclusiva.

3. O Quadro de pessoal da Unidade Técnica de Gestão do plano Nacional de Formação de Quadros é o que consta do Anexo I ao presente estatuto orgânico e do qual é parte integrante.

ARTIGO 16.º
(Organigrama)

O Organigrama da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros é o que consta do Anexo II ao presente estatuto orgânico e do qual é parte integrante.

ARTIGO 17.º
(Estatuto remuneratório)

Os membros da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros, bem como os demais especialistas ou peritos ao seu serviço beneficiam do estatuto remuneratório específico.

ARTIGO 18.º
(Serviços de consultoria)

1. A Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros tem a competência para contratar serviços de consultoria para execução de tarefas específicas, com elevado grau de complexidade técnica.

2. A consultoria e assessoria tercearizada, de natureza transversal, são prestadas por entidades especializadas e de reconhecida credibilidade;

3. As entidades consultoras podem, pontualmente, subcontratar para projectos ou actividades específicas outras empresas ou entidades, desde que estas sejam especializadas no domínio em causa e tenha tido autorização prévia do Conselho Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros.

ARTIGO 19.º
(Autonomia orçamental)

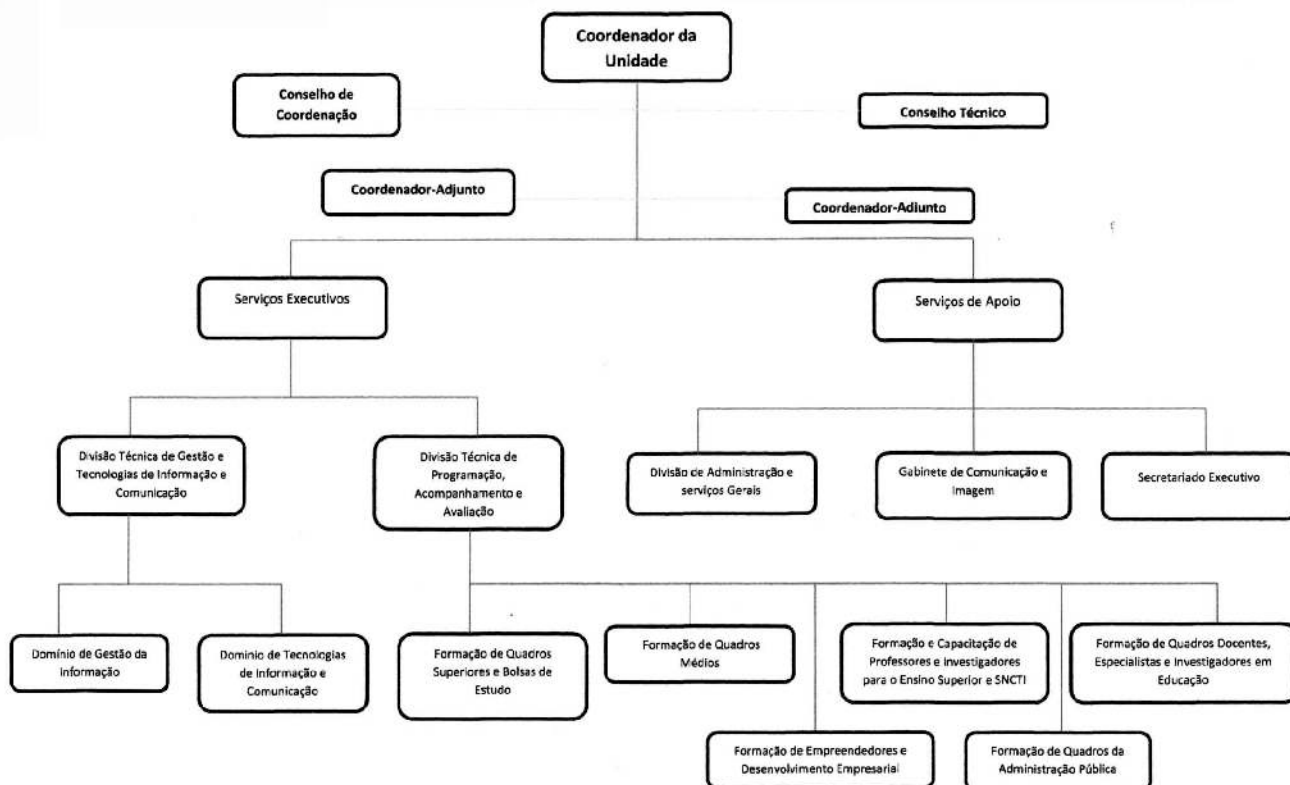
1. Durante a sua vigência, a Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros constitui uma unidade orçamental independente, podendo gerir autonomamente o orçamento e o património que estiver a seu cargo;

2. O Coordenador da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros executa o orçamento, distribuindo as verbas previamente cabimentadas a cada um dos seus organismos e ordenando a liquidação dos salários, honorários, contratos-programa e de todos os outros pagamentos, legal ou contratualmente exigíveis, incluindo as consultorias.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 15.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares Necessários	
Direcção e Chefia	Coordenador	1	
	Coordenador-Adjunto	2	
	Chefe de Divisão	3	
	Líder de Domínio	8	
	Os Líderes de Domínio não são para efeitos salariais considerados funcionários da UTG/PNFQ		
	Secretário Executivo	1	
	Chefe de Gabinete	1	
Técnico Superior	Técnico Superior Especialista	5	
	Técnico Superior	4	
Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	3	
Auxiliar	Auxiliar	2	
Motorista	Motorista	3	
Total		33	

ANEXO II
Organograma a que se refere o artigo 16.º



Despacho Presidencial n.º 113/13

de 14 de Novembro

Considerando que o Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário criado ao abrigo do Decreto Executivo Conjunto n.º 40/87, se encontra desajustado a realidade constitucional actual;

Havendo necessidade urgente de dar outra dinâmica a esta instituição pública tendo em conta o seu objecto social, o apoio, desenvolvimento e fomento da agricultura no País;

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

1.º — É dada como finda as funções da Comissão Administrativa do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário, nomeada através do Despacho n.º 139/96, de 17 de Dezembro do Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

2.º — O Presidente da Comissão Administrativa cessante deve apresentar no prazo de 15 (quinze) dias ao Titular do Poder Executivo o relatório das actividades desenvolvidas pelo Fundo.

3.º — É criada uma Comissão de Gestão e Reestruturação do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrícola, constituído pelos seguintes membros:

- a) Representante do Ministério da Finanças — Coordenador;
- b) Francisco João de Carvalho Neto — Coordenador-Adjunto;
- c) António de Jesus Tomás da Cruz — Vogal;
- d) Miguel Francisco Luís Manuel — Vogal;
- e) Representante do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural — Vogal.

4.º — A Comissão de Gestão ora criada tem as seguintes atribuições:

- a) preparar os Diplomas legais para reestruturação do Fundo;
- b) proceder a um levantamento exaustivo das acções realizadas e por realizar pelo Fundo;
- c) elaborar uma cartilha de procedimentos para a concessão de apoios financeiros às entidades solicitantes enquanto durar o processo de reestruturação do Fundo.

5.º — O Coordenador da Comissão de Gestão deve apresentar o cronograma de trabalhos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a publicação do presente Despacho.

6.º — O Coordenador da Comissão de Gestão deve remeter um relatório trimestral ao Titular do Poder Executivo sobre o desenvolvimento das acções com vista a reestruturação do Fundo

7.º — O Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e o Ministério das Finanças devem conferir todo apoio institucional e logístico para que os membros da Comissão de Gestão ora indicada realizem com eficácia as tarefas que lhe são atribuídas ao abrigo do presente Despacho.

8.º — Os titulares dos Departamentos Ministeriais das Finanças e da Agricultura Desenvolvimento Rural devem no prazo de 8 (oito) dias indicar os seus representantes para integrar a Comissão de Gestão e Reestruturação.

9.º — A comissão ora criada tem um prazo de 180 (cento e oitenta) dias para concluir os trabalhos e submeter o relatório final ao Titular do Poder Executivo para os devidos efeitos.

10.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Titular do Poder Executivo.

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

Luanda, aos 6 de Novembro de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 114/13

de 14 de Novembro

Considerando que no ano de 2014 está prevista, para todo o território nacional, a realização do Recenseamento Geral da População e da Habitação, nos termos do Decreto Presidencial Legislativo n.º 1/13, de 6 de Fevereiro;

Havendo necessidade de se criar um órgão de apoio permanente do Conselho Coordenador do Censo 2014, nos termos das competências previstas pelo artigo 11.º do Decreto Presidencial Legislativo n.º 1/13;

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, o seguinte:

1.º — É criada a Comissão Interministerial de Apoio ao Conselho Coordenador do Censo 2014, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República e integra as seguintes entidades:

- a) Ministro do Planeamento, Coordenador-Adjunto;
- b) Ministro do Interior;
- c) Ministro das Finanças;
- d) Ministro da Justiça;
- e) Ministro da Administração Território;
- f) Ministro da Educação;
- g) Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- h) Ministro dos Transportes;
- i) Ministro do Urbanismo e Habitação;
- j) Ministro da Comunicação Social.

2.º — A Comissão ora criada tem as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar na preparação e planificação das operações de recenseamento;
- b) Propor as facilidades do trabalho dos recenseadores nas áreas delimitadas;
- c) Controlar a cobertura do trabalho dos recenseadores no campo;
- d) Assegurar a unidade da informação e a cobertura territorial;
- e) Propor outras formas de organização, gestão e controlo dos dados obtidos;
- f) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente do Conselho Coordenador do Censo 2014.

3.º — A comissão deve ser apoiada por um Grupo Técnico coordenado pelo Director Nacional de Estatística e constituído por técnicos especializados dos organismos membros da Comissão, que devem ser indicados no prazo de oito dias a contar da entrada em vigor do presente Diploma.

4.º — O Coordenador da Comissão deve apresentar ao Presidente do Conselho Coordenador do Censo 2014 o plano