



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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.impresnanacional.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: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	Ano	Kz: 115 470.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 277/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Luta contra a SIDA. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 278/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 240/12, de 4 de Dezembro.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 285/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário s/n.º do «Mulombe» e «Txizainga Zona A», situadas no Município de Saurimo, Província da Lunda-Sul, com 20 salas de aulas, 60 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 286/14:

Cria a Escola do Ensino Primário n.º 85, situada no Município de Mbanza Kongo, Província do Zaire, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 287/14:

Cria a Escola do Ensino Primário do «Ensino Especial» s/n.º, situada no Município de Mbanza Kongo, Província do Zaire, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 277/14
de 24 de Setembro

Havendo necessidade de se adequar a estrutura orgânica e o modo de funcionamento do Instituto Nacional de Luta contra a SIDA de forma a corresponder às exigências actuais e tendo em conta o estabelecido no Decreto Legislativo Presidencial

n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

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
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Luta contra a SIDA, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 278/14
de 24 de Setembro

Convindo adequar a estrutura orgânica do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria às regras de organização dos Serviços da Administração do Estado e demais organismos legalmente equiparados, aprovadas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

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
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 240/12, de 4 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Agosto de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DOS ANTIGOS COMBATENTES
E VETERANOS DA PÁTRIA**

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, abreviadamente designado por «MACVP», é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo, encarregue de propor a formulação, conduzir, executar e velar pela implementação da política do Executivo no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O MACVP tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor políticas, estratégias, programas e projectos que garantam a protecção em regime especial dos interesses, direitos e benefícios económicos, sociais e culturais reconhecidos por mérito próprio, aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- b) Participar na definição de políticas, estratégias e programas de desenvolvimento nacional, por forma a salvaguardar em regime especial, os interesses, direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- c) Velar pela implementação das políticas públicas, programas e projectos aprovados pelo Executivo no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- d) Executar a política de recenseamento e controlo dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos, nos termos da lei;
- e) Velar pela estabilidade material e o bem-estar físico e psico-moral dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- f) Articular, com os demais Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, a execução de programas e projectos de apoio e assistência social aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- g) Elaborar e executar programas e projectos de apoio à reintegração sócio-económica dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;
- h) Promover o empreendedorismo e apoiar as acções que visem a criação de pequenas e médias empresas, individual ou colectivamente organizadas de antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;

- i)* Promover a formação técnico-profissional dos antigos combatentes veteranos da pátria e deficientes de guerra, visando a sua reintegração socioeconómica;
- j)* Efectuar a programação financeira e velar pelo processamento das pensões e dos subsídios atribuídos em regime especial aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- k)* Colaborar com as instituições afins, na promoção da investigação e preservação dos factos e feitos relevantes da luta de libertação nacional e da defesa da Pátria que constituem legado histórico do antigo combatente e do veterano da pátria;
- l)* Recolher, dar tratamento, analisar, classificar, divulgar e preservar toda informação relativa ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- m)* Promover, em colaboração com os demais Departamentos Ministeriais e não só, a educação patriótica nacional;
- n)* Velar pela protecção especial dos filhos menores de antigos combatentes e veteranos da pátria, deficientes de guerra e de combatentes tombados ou perecidos;
- o)* Promover o respeito, a valorização e dignificação social dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- p)* Acompanhar, apoiar e promover o desenvolvimento das organizações nacionais de defesa dos interesses, direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- q)* Fomentar a cooperação e o intercâmbio com os organismos homólogos e organizações não-governamentais internacionais, e celebrar acordos e protocolos necessários à sua implementação;
- r)* Promover a participação do País em eventos internacionais do âmbito dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- s)* Propor a criação de instrumentos jurídicos, estruturais, institucionais e dispositivos técnicos necessários a melhor efectivação do regime de protecção especial reconhecido aos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- t)* Fomentar a divulgação da legislação, programa e demais instrumentos de gestão da política nacional dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- u)* Propor o alargamento do âmbito de aplicação material da protecção especial reconhecida aos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- v)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O MACVP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretário de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspeção;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete do Secretário de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo;
 - b)* Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica;
 - c)* Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico;
 - d)* Direcção Nacional de Logística.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O MACVP é dirigido pelo respectivo Ministro, que exerce poderes delegados pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.
2. No exercício das suas funções, o Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é coadjuvado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

- No uso dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, compete ao Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria o seguinte:
- a)* Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e demais instrumentos jurídicos respeitantes à matéria dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, bem como tomar as medidas adequadas para tal fim;
 - b)* Dirigir, orientar e coordenar toda a actividade do Ministério e respectivos órgãos e serviços, nos termos da lei, do presente Estatuto e regulamentos internos;

- c) Homologar os processos de recenseamento dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- d) Suspender e extinguir os direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos, nos termos da lei;
- e) Exercer os poderes de direcção, de superintendência e disciplinar sobre os responsáveis, técnicos e demais pessoal dos serviços internos do MACVP;
- f) Definir e orientar a política de quadros do MACVP;
- g) Nomear, promover, despromover, admitir e demitir os quadros de direcção e chefia e funcionários e agentes administrativos do MACVP;
- h) Autorizar a mobilidade do pessoal do MACVP, através de acto de transferência, destacamento e permuta;
- i) Celebrar contratos administrativos;
- j) Assinar, em nome do Estado Angolano, os acordos, protocolos e convénios do âmbito da actividade do MACVP;
- k) Assegurar a representação do MACVP, a nível nacional e internacional;
- l) Delegar competências ao Secretário de Estado, para o substituir nas suas ausências ou impedimentos;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências e com eficácia externa, o Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria exara decretos executivos e despachos.

2. Os serviços competentes do Ministério devem assegurar a publicação em Diário da República dos actos referidos no número anterior.

3. Em matéria de carácter interno, o Ministro emite ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 7.º
(Habilitação)

1. O Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria pode subdelegar ao Secretário de Estado, aos Directores Nacionais ou equiparados, poderes para executar e decidir assuntos da sua competência.

2. O acto de subdelegação assume a forma de despacho.

ARTIGO 8.º
(Poderes de avocação)

O Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria pode, a todo tempo, avocar as competências subdelegadas, bem como revogar os actos subdelegados.

ARTIGO 9.º
(Secretário de Estado)

O Secretário de Estado é o órgão auxiliar do Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, a quem compete o seguinte:

- a) Coadjuvar o Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria no exercício das suas competências e na realização das atribuições do Ministério;

b) Por designação expressa, substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;

c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 10.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro, ao qual incumbe apreciar os assuntos a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Provinciais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- d) Chefes de Departamento.

3. O Ministro pode, quando necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho Consultivo.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, duas vezes por ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano e a segunda no último trimestre.

ARTIGO 11.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro ao qual cabe apoiá-lo na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Chefes de Departamentos.

3. O Ministro pode, quando necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho de Direcção do Ministério.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses, com o objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do Ministério e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 12.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa da generalidade das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente, da gestão orçamental, da contabilidade, do património, do expediente, das relações públicas, do protocolo e da documentação e informação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Promover de forma permanente e sistemática o aperfeiçoamento do nível da organização administrativa e a melhoria da produtividade dos serviços;
- b) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o orçamento anual do Ministério;
- c) Assegurar a execução do orçamento do Ministério, nos termos da legislação em vigor e orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d) O Ministério em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deve elaborar o programa executivo e plano de actividades;
- e) Elaborar em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística o relatório anual de actividades desenvolvidas pelo Ministério;
- f) Colaborar com o Gabinete de Recursos Humanos na implementação de acções que promovam o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- g) Assegurar a aquisição e distribuição de bens materiais necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços;
- h) Velar pela gestão, manutenção, conservação, inventariação e reposição do património do Ministério;
- i) Criar condições que garantam o funcionamento pleno dos órgãos colegiais;
- j) Criar condições técnicas materiais e logísticas para a realização de seminários, encontros e outros eventos organizados pelo Ministério;
- k) Articular com os órgãos da comunicação social, no sentido de garantir a promoção e divulgação do papel e actividades desenvolvidas pelo Ministério;
- l) Assegurar a edição da revista do Ministério;
- m) Assegurar, em colaboração com o Gabinete de Tecnologias de Informação a actualização do portal electrónico;
- n) Assegurar o funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas, bem como a organização de actos e cerimónias oficiais;
- o) Prestar apoio protocolar ao Ministro, Secretário de Estado, demais serviços e as delegações estrangeiras convidadas que se deslocam para dentro e fora do País;
- p) Recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelos diversos serviços do Ministério;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, constituído pela Secção de Orçamento, Finanças e Contabilidade e pela Secção de Administração do Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, constituído pela Secção de Relações Públicas e Protocolo e pela Secção de Expediente;
- c) Centro de Documentação e Informação constituído pela Secção de Documentação e pela Secção de Comunicação e Imagem.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios de desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

2. O Gabinete dos Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Proceder à avaliação das necessidades de recursos humanos do Ministério, em colaboração com os demais serviços, assegurando a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;
- b) Assegurar, em coordenação com os demais serviços, a gestão integrada do pessoal, no que se refere ao concurso, recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão, transferência, exoneração, demissão e aposentação do pessoal;
- c) Elaborar estudos e apresentar, em colaboração com os demais serviços, propostas sobre as carreiras e necessidades de formação, capacitação e superação técnico-profissional do pessoal;
- d) Velar pela efectividade do pessoal e proceder o processamento das folhas de remuneração;
- e) Organizar, controlar e assegurar a actualização dos processos individuais, documentação e emissão de declarações dos funcionários;
- f) Registar as ocorrências disciplinares dos funcionários;
- g) Assegurar a aplicação das medidas relacionadas com o processamento dos salários dos funcionários, bem como os demais abonos em vigor;
- h) Velar pela implementação das políticas e medidas sobre a protecção social, saúde, higiene e segurança no trabalho;
- i) Propor medidas que visem estimular e promover o mérito dos quadros;
- j) Colaborar com a Secretaria Geral na definição dos indicadores de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento do Ministério;
- k) Elaborar, propor e dinamizar, em colaboração com a Secretaria Geral, medidas de carácter sócio cultural que visem o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- l) Promover e organizar os concursos públicos de ingresso e acesso;
- m) Assegurar a observância da disciplina no local de trabalho;
- n) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete dos Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, encarregue da preparação de medidas de políticas e estratégias globais do Ministério, de estudos e análise regular sobre a execução da política do sector, bem como a orientação e coordenação da actividade estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Elaborar estudos e alternativas conducentes à definição das políticas, objectivos e estratégias de desenvolvimento do Ministério;
- b) Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção, administração, gestão e planificação do Ministério e formular propostas que visem o reforço da sua capacidade institucional;
- c) Efectuar, em colaboração com os demais serviços competentes, estudos técnicos económicos e de impacto social que visem melhorar o nível de vida dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- d) Identificar, avaliar e coordenar a execução de projectos de investimentos públicos;
- e) Identificar fontes de financiamento e coordenar acções que visem a sua mobilização em prol dos projectos do Ministério;
- f) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos de actividades dos diversos serviços do Ministério;
- g) Elaborar estudos e promover a informação estatística relativa ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- h) Participar na preparação e negociação de contratos de investimentos públicos a serem celebrados pelo Ministério;
- i) Coordenar a elaboração do programa executivo e o plano de actividades do Ministério;
- j) Coordenar a elaboração dos relatórios do Ministério;
- k) Conceber, analisar, acompanhar e emitir pareceres sobre projectos de construção de habitações e de reintegração sócio-económica dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Inspecção)

1. O Gabinete de Inspecção é o serviço de apoio técnico que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes competências:

- a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam a actividade do Ministério;
- b) Fiscalizar a aplicação correcta da política nacional no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- c) Controlar e supervisionar o cumprimento pelos diversos serviços do Ministério, dos planos de trabalho, programas e orientações metodológicas definidas superiormente;
- d) Verificar a conformidade dos actos dos serviços do Ministério e dos órgãos tutelados, assegurando o cumprimento dos princípios e normas relativas à sua organização e funcionamento com a legislação vigente;
- e) Realizar auditorias, inquéritos, sindicâncias, averiguações e demais actos inspectivos, julgados necessários para a observância, pelos serviços da legislação em vigor;
- f) Propor medidas de correcção e melhoria dos órgãos internos do Ministério, bem como das instituições tuteladas;
- g) Levantar autos de notícia por infracções detectadas na execução da política do Ministério;
- h) Elaborar relatórios das acções inspectivas e submetê-los a despacho superior com os competentes processos;
- i) Propor a instauração de processos disciplinares resultantes das actividades inspectivas;
- j) Receber e dar tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos sobre o funcionamento dos serviços;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Inspecção, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspecção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete realizar toda a actividade jurídica de assessoria e de estudos no domínio da produção legislativa, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria à Direcção do Ministério e demais serviços em assuntos de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres e prestar informações sobre os assuntos de natureza jurídica relacionados com os domínios da actividade do Ministério;

- c) Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com o âmbito da actividade do Ministério;
- d) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos e protocolos que vinculem o Ministério;
- e) Apoiar os serviços competentes do Ministério na concepção de procedimentos jurídicos adequados à implementação de contratos, acordos, protocolos e convenções;
- f) Coligir, catalogar e divulgar a legislação, em particular de interesse do Ministério e velar pelo seu conhecimento e utilização pelos quadros e serviços do Ministério;
- g) Promover acções que visam a elevação da educação jurídica e da cultura organizacional;
- h) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- i) Dar tratamento as questões contenciosas que surjam no âmbito das atribuições do Ministério;
- j) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais mediante delegação expressa do Ministro;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Promover e desenvolver relações de cooperação e de intercâmbio com organismos homólogos de outros Países e organizações internacionais ligadas à actividade do Ministério;
- b) Assegurar a participação do Ministério em eventos internacionais de interesse;
- c) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações da República de Angola para com os organismos internacionais de que é membro, no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores;
- d) Participar nas negociações e assegurar a gestão dos tratados, acordos, convenções internacionais e protocolos com outros Países e organizações internacionais;
- e) Apresentar propostas para a ratificação de convenções internacionais em matérias relativas ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a elaboração e implementação do Plano Director de Tecnologias de Informação do Ministério;
- b) Conceber, implantar e desenvolver sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais estabelecidos para o Ministério;
- c) Coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operacionalização e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos diversos serviços do Ministério;
- d) Promover a utilização correcta dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilidade e actualização, bem como pelo bom funcionamento dos equipamentos;
- e) Propor a promoção de acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob gestão do Ministério;
- f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda;
- g) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos e assegurar a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- h) Colaborar com o Centro de Documentação e Informação na manutenção de documentação de especialidade;
- i) Definir e manter actualizado um regulamento-padrão para a elaboração de documentos e fluxos operacionais;
- j) Assessorar os demais serviços sobre questões relativas a elaboração de documentos;
- k) Assegurar a informatização em rede entre os serviços do Ministério competentes e os serviços locais dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- l) Diagnosticar o parque informático do Ministério e velar pela sua manutenção e renovação;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 19.º

(Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado)

1. O Ministro e o Secretário de Estado, no exercício das suas competências, são auxiliados por gabinetes constituídos por um quadro do pessoal privativo integrado por responsáveis, consultores e pessoal administrativo.

2. A composição, competências, forma de provimento e categorias do pessoal do Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado regem-se por diploma próprio.

3. O pessoal dos Gabinetes previstos no número anterior é de livre nomeação e contratação.

SECÇÃO V

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo)

1. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo é o serviço responsável pela execução da política nacional de recenseamento e controlo dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos.

2. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo tem as seguintes competências:

- a) Coordenar o Sistema Nacional de Recenseamento e Controlo, nos termos da legislação competente;
- b) Gerir o Banco Central de Dados dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- c) Proceder à recepção dos processos para recenseamento, vindos das Direcções Provinciais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria e verificar a sua conformidade com a legislação competente;
- d) Emitir parecer e submeter à homologação do Ministro os processos de candidatura para o recenseamento que estejam nos termos da legislação em vigor;
- e) Comunicar à Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Social os processos homologados com vista à sua inserção no sistema de reconhecimento e atribuição de direitos e benefícios;
- f) Comunicar às Direcções Provinciais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria os processos homologados, devolvendo com a devida fundamentação, os que não estejam nos termos da legislação em vigor;
- g) Efectuar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, estudos que visem melhorar e tornar mais céleres e eficazes, os procedimentos e formalidades de recenseamento;
- h) Emitir os cartões de identificação pessoal dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- i) Coordenar, com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística a elaboração, uniformização, consolidação, actualização e controlo de dados estatísticos de antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos recenseados;
- j) Proceder ao controlo dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos, bem como acompanhar a sua mobilidade;
- k) Controlar os acompanhantes de deficientes de guerra do Grupo I;
- l) Efectuar prova de vida dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficiente de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos e acompanhantes;
- m) Velar pela reavaliação periódica e contínua dos graus de incapacidade dos deficientes de guerra;

- n) Coordenar, com os demais serviços competentes a organização e difusão da informação estatística dos assistidos recenseados e sob controlo do Ministério;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Recenseamento;
- b) Departamento de Controlo e Acompanhamento;
- c) Departamento de Gestão de Dados.

4. Junto do Departamento de Gestão de Dados funciona o Banco Central de Dados.

5. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-Económica)

1. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-Económica é o serviço responsável pela execução da política de assistência social, reintegração económica e do apoio psico-moral aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos.

2. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-Económica tem as seguintes competências:

- a) Promover, desenvolver e acompanhar a implementação de programas, projectos e acções que visem garantir a estabilidade material e o bem-estar aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- b) Participar na elaboração das políticas de apoio, assistência e reintegração social dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- c) Promover a efectivação dos direitos e benefícios económicos e sociais dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- d) Elaborar, em colaboração com outros serviços, estudos sobre a situação sócio-económica dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- e) Articular com as instituições afins a execução dos programas de apoio à assistência social, mormente nos domínios de saúde, educação, habitação, formação socioprofissional, emprego e outros;
- f) Coordenar com os centros e serviços especializados programas que visem a implementação de acções de apoio à reabilitação física e ortopedia dos deficientes de guerra;
- g) Promover o empreendedorismo e incentivar a criação de pequenas e médias empresas no seio dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra, com vista a garantir o seu auto-sustento;
- h) Promover e acompanhar o acesso e ingresso dos filhos menores de combatentes tombados ou perecidos e dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra, nos diversos estabelecimentos de ensino;

- i)* Promover acções de carácter ético-social no seio dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;
- j)* Efectuar a programação financeira das pensões e subsídios reconhecidos aos antigos combatentes e veteranos da pátria, encaminhando os dados consolidados ao Ministério das Finanças;
- k)* Acompanhar o processo de atribuição de pensões e subsídios aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- l)* Promover iniciativas e acções que contribuam na luta contra a pobreza no seio dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-Económica tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Assistência Social;
- b)* Departamento de Reintegração Sócio-Económica;
- c)* Departamento de Pensões.

4. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-Económica é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 22.º

(Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico)

1. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico é o serviço executivo encarregue de velar pela preservação do legado histórico do antigo combatente e veterano da pátria, promoção da educação patriótica, pesquisa e divulgação dos factos e feitos que constituem memória colectiva do processo da luta de libertação nacional, da defesa da pátria e da conquista da paz.

2. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico tem as seguintes competências:

- a)* Promover a valorização e preservação do legado histórico do antigo combatente e veterano da Pátria;
- b)* Em colaboração com outros organismos afins, proceder pesquisas e o registo dos factos e feitos que constituem memória colectiva do processo da luta de libertação nacional e da defesa da pátria;
- c)* Proceder à recolha, registo e divulgação de dados e depoimentos sobre acontecimentos e informações relevantes do processo da luta de libertação nacional, da defesa da pátria e da conquista da paz;
- d)* Em colaboração com instituições competentes, propor critérios de selecção e condecoração dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- e)* Em colaboração com instituições competentes, propor a criação de museus, monumentos e bibliotecas destinados à preservação do acervo histórico das lutas de libertação nacional e da defesa da pátria;
- f)* Promover acções que visem despertar e elevar a consciência patriótica nacional;
- g)* Promover acções que visem saudar as comemorações de datas históricas, em particular, as da responsabilidade do Ministério;
- h)* Apoiar e acompanhar o desenvolvimento do movimento associativo de antigos combatentes, veteranos

da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;

- i)* Apoiar a organização e funcionamento das associações parceiras do Ministério;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Educação Patriótica;
- b)* Departamento de Preservação do Legado Histórico;
- c)* Departamento de Apoio e Acompanhamento das Associações de Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

4. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 23.º

(Direcção Nacional de Logística)

1. A Direcção Nacional de Logística é o serviço encarregue do asseguramento logístico dos programas e projectos de apoio aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos.

2. A Direcção Nacional de Logística tem as seguintes competências:

- a)* Participar na elaboração de políticas que visem o asseguramento logístico dos programas e projectos de apoio aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- b)* Coordenar com os demais serviços afins do Ministério o estudo do mercado nacional e internacional, participando nos concursos públicos para aquisição de bens e meios de interesse;
- c)* Controlar as operações de recepção, armazenamento e o acondicionamento dos bens e meios destinados a apoiar os programas de assistência social e reintegração económica dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficiente de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- d)* Coordenar, com os operadores contratados, a chegada dos produtos encomendados, bem como o seu desalfandegamento e transportação dos aeroportos, portos e outros locais de aquisição para os armazéns do Ministério;
- e)* Coordenar, com a Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Social, a planificação, distribuição e transportação de bens e meios de apoio aos diversos programas e projectos;
- f)* Garantir a operacionalidade e conservação dos meios técnico-logísticos disponíveis, bem como as necessidades do asseguramento técnico-material;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Logística tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Aprovisionamento e Mercado;
- b)* Departamento de Transportação.

4. A Direcção Nacional de Logística é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 24.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do MACVP constam dos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. O quadro do pessoal referido nos números anteriores pode ser alterado por decreto executivo conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Antigos

Combatentes e Veteranos da Pátria, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e Finanças.

3. O provimento dos lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da lei.

ARTIGO 25.º
(Regulamento interno)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços do MACVP, regem-se por regulamentos internos aprovados por Decreto Executivo do Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

ANEXO I
a que se refere ao artigo 24.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Direcção		Directores ou Equiparado		11	
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		22	
		Chefe de Secção		6	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Especialidade em Assistência Social, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Direito, Económica, Sociologia, Línguas, Psicologia Organizacional, Comunicação Social, Inspeção, Finanças e Património.	14	
		1.º Assessor			
		Assessor			
		Técnico Superior Principal			
		Técnico Superior de 1.ª Classe			
Técnico	Técnica	Técnico Superior de 2.ª Classe	Especialidade em Assistência Social, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Direito, Económica, Sociologia, Línguas, Psicologia Organizacional, Comunicação Social, Inspeção, Finanças e Património.	10	
		Especialista Principal			
		Especialista de 1.ª Classe			
		Especialista de 2.ª Classe			
		Técnico de 1.ª Classe			
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico de 2.ª Classe	Especialidade em Ciências Sociais, Exactas, Contabilidade, Gestão, Secretariado, Informática, Protocolo, Relações Públicas, Estatística e Informação.	25	
		Técnico de 3.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe			
		Técnico Médio de 1.ª Classe			
Administrativos	Administrativos	Técnico Médio de 2.ª Classe	Informática, Relações Públicas, Administração Pública.	24	
		Técnico Médio de 3.ª Classe			
		Oficial Administrativo Principal			
		1.º Oficial Administrativo			
		2.º Oficial Administrativo			
		3.º Oficial Administrativo			
	Tesoureiro	Tesoureiro	Aspirante	Contabilidade, Finanças, Administração Pública e Informática.	
			Escriturário-Dactilógrafo		
			Tesoureiro Principal		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados	Tesoureiro de 1.ª Classe		4
			Tesoureiro de 2.ª Classe		
			Motorista de Pesados Principal		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		4
			Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
			Motorista de Ligeiros Principal		
	Telefonistas	Telefonistas	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		2
			Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Telefonista Principal					
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		1
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado		7
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				130

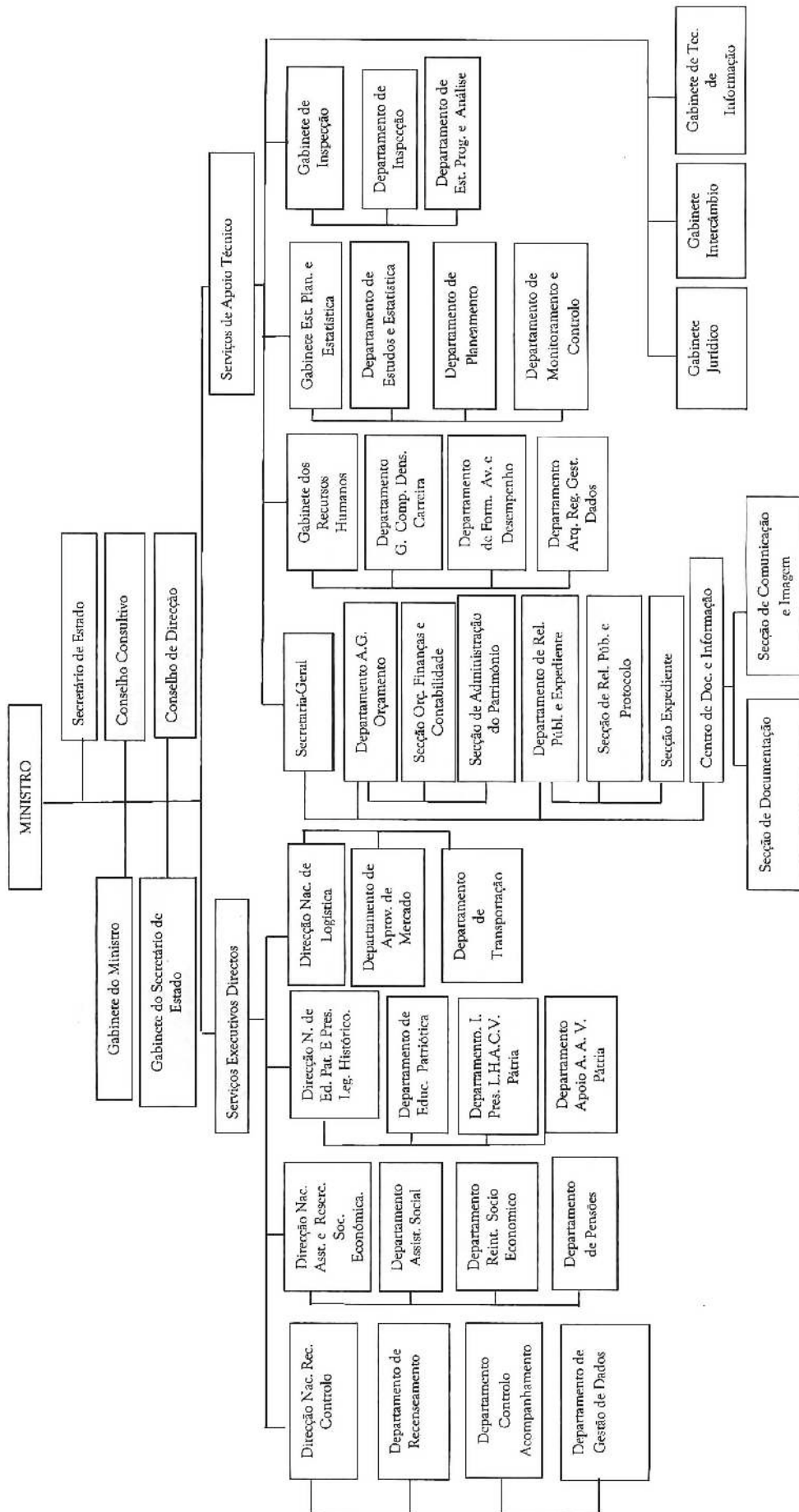
ANEXO II
a que se refere o artigo 24.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Inspector Geral		1
		Inspector Chefe de 1.ª Classe		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência Social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional.	2
Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência Social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional.	2
Técnico Médio	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional.	3
Total				10

ANEXO III
a que se refere ao artigo 24.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Assistente Social Principal Assistente Social de 1.ª Classe Assistente Social de 2.ª Classe	Assistente Social	3
Técnico Médio	Educador Social e de Infância	Educador Principal de 1.ª Classe Educador Principal de 2.ª Classe Educador Principal de 3.ª Classe Educador de 1.ª Classe Educador de 2.ª Classe Educador de 3.ª Classe	Educador Social, Educador de Infância	2
Carreira não Técnica	Activista Social	Activista Principal Activista de 1.ª Classe Activista de 2.ª Classe Activista de 3.ª Classe		3
	Vigilante	Vigilante Principal Vigilante de 1.ª Classe Vigilante de 2.ª Classe Vigilante de 3.ª Classe		2
Total				10

ANEXO IV
a que se refere o artigo 24.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 285/14
de 24 de Setembro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. São criadas as Escolas do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário s/n.os do «Mulombe» e «Txizainga Zona A», situadas no Município de Saurimo, Província da Lunda-Sul, com 20 salas de aulas, 60 turmas, 3 turnos, com 36 alunos por sala e capacidade para 2.160 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal das Escolas ora criadas, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Setembro de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DAS ESCOLAS

I

Dados sobre as Escolas

Província: Lunda-Sul.

Município: Saurimo.

Escolas nomes: Mulombe e Txizainga Zona A.

Nível de Ensino: Primário e I Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: Iniciação a 9.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: suburbana.

N.º de salas de aulas: 20.

N.º de turmas: 60.

N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 2.160.

II Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo
1	Director
2	Subdirector
17	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
162	Pessoal Docente
10	Pessoal Administrativo
16	Auxiliar de Limpeza
16	Operário/Operário Não Qualificado
Total de trabalhadores	225

Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Tumo	1
	Coordenador de Curso	
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circuitos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	12
	Chefe de Secretaria	1
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão	12
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão	15
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão	18
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão	20
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão	25
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão	30
Professor do Ensino Primário	Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão	5
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão	6
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão	6
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão	7
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão	8
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão	10
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão	