



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

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 até 15 de Dezembro de 2014 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2015, 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 2015, 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 2015.

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 2014 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 310/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Juventude e Desportos, abreviadamente designado por «MINJUD». — Revoga o Decreto Presidencial n.º 229/12, de 3 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 311/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento da Educação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 312/14:

Cria o Instituto Nacional de Educação Especial e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 312/14
de 24 de Novembro

Considerando que o Instituto Nacional de Educação Especial (INEE) é um Instituto Público vocacionado à implementação e execução da política educativa relativa às pessoas com necessidades educativas especiais;

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)

É criado o Instituto Nacional de Educação Especial.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação Especial anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

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

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Setembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e Natureza Jurídica)

1. O Instituto Nacional de Educação Especial, abreviadamente designado por «INEE» é uma instituição pública do Sector Administrativo, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Instituto Nacional de Educação Especial tem natureza jurídica de Instituto Público, com categoria de estabelecimento público, nos termos da legislação vigente sobre os Institutos Públicos.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

O INEE tem por objecto acompanhar a implementação da componente do ensino especial nos estabelecimentos de ensino, bem como criar medidas de políticas que visam assegurar o pleno acesso e participação das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.

ARTIGO 3.º
(Missão)

O INEE tem a missão de assegurar a implementação, acompanhamento e execução da política educativa científica e pedagógica relativa às crianças, jovens e adultos com necessidades educativas especiais.

ARTIGO 4.º
(Regime Jurídico)

O INEE rege-se pelo disposto no presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Âmbito e sede)

O INEE tem a sua sede em Luanda e é de âmbito nacional.

ARTIGO 6.º
(Superintendência)

O INEE está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro da Educação, que se traduz na faculdade de:

- a) Definir as grandes linhas e os objectivos principais da actividade do INEE;
- b) Nomear e exonerar os responsáveis do INEE;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na Administração Pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) Aprovar o Estatuto do pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao Regime da Função Pública;
- e) Autorizar a criação de representações locais.

ARTIGO 7.º
(Atribuições)

O INEE tem as seguintes atribuições:

- a) Zelar pelo cumprimento da legislação da educação especial e inclusiva;
- b) Promover a transversalidade da educação especial, visando assegurar o pleno acesso e participação de alunos, público-alvo da educação especial, em colaboração com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Reinserção Social e do Ensino Superior;
- c) Planificar, coordenar e orientar a implementação da política de Educação Especial e Inclusiva que promova o acesso, participação e a aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;

- d) Assegurar a formação e especialização multidisciplinar de técnicos da educação especial;
- e) Estabelecer parcerias com instituições privadas que actuem na educação especial e inclusiva para fins de apoio técnico-metodológico, especializado e capacitação de docentes;
- f) Potenciar o processo de ensino e aprendizagem para alunos com necessidades educativas especiais por meio da utilização de novas tecnologias;
- g) Incentivar a implementação de disciplinas permanentes e/ou opcionais referentes à educação especial e inclusiva nos cursos de licenciatura e promover a investigação a nível da pós-graduação;
- h) Promover e divulgar estudos de investigação científica sobre necessidades educativas especiais de Angola e do mundo;
- i) Executar e acompanhar a Política de Educação Especial;
- j) Promover e estabelecer parcerias com Instituições congéneres nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento da educação especial;
- k) Assegurar a divulgação do acervo documental das actividades do INEE;
- l) Assegurar a alfabetização de adultos com necessidades educativas especiais em coordenação com as instituições afins;
- m) Assegurar o suporte educativo complementar: (serviços de itinerância hospitalar e domiciliar), tradutores e intérpretes de língua gestual, e salas de recursos multifuncionais;
- n) Proporcionar aos alunos com necessidades educativas especiais o enquadramento sócio-laboral, em parceria com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Administração Pública, Trabalho, Emprego e Segurança Social;
- o) Incentivar a aprendizagem da Língua Gestual Angolana e escrita Braille nas escolas inclusivas, no seio das famílias e das comunidades;
- p) Velar e acompanhar o cumprimento das normas sobre a prática do desporto adaptado nas escolas em parceria com o Comité Paralímpico Angolano;
- q) Assegurar a distribuição de material didáctico e equipamento específico às escolas, bem como o apetrechamento de bibliotecas escolares, tendo em conta a vertente «educação inclusiva»;
- r) Assegurar o atendimento educacional especializado aos alunos que dele necessitem;
- s) Assegurar o apoio pedagógico acrescido aos alunos com altas habilidades;
- t) Garantir a existência e utilização das tecnologias assistivas;

- u) Incentivar a criação de centros de recursos e de diagnóstico provinciais para o apoio à inclusão escolar;
- v) Elaborar o Relatório de encerramento de exercício financeiro, instruído com o parecer do Conselho Fiscal, bem como os Balancetes Trimestrais;
- w) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 8.º (Órgãos e Serviços)

O INEE compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Apoio e Supervisão da Política da Educação Inclusiva;
 - b) Departamento de Diagnóstico e Orientação Psico-Pedagógica;
 - c) Departamento de Estudos e Apoio Sócio-Educativo;
 - d) Departamento de Atenção às Necessidades Educativas Especiais na Primeira Infância;
 - e) Departamento Técnico Especializado.
4. Serviços Locais:

Departamentos Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 9.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do INEE e tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Outros elementos indicados pelo Director Geral para tratar as questões específicas do INEE.
2. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do INEE;
 - b) Aprovar a organização técnica administrativa, bem como os regulamentos internos;

- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INEE, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
- d) Aprovar os relatórios resultantes das acções de formação;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral ou sob proposta da maioria dos membros.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

ARTIGO 10.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação das actividades do Instituto ao qual compete o seguinte:

- a) Dirigir e supervisionar todos os serviços do INEE, visando a prossecução das suas atribuições;
- b) Representar e responder pela actividade do INEE perante o Ministro ou a quem este subdelegar;
- c) Garantir a articulação funcional com os diferentes serviços do órgão de superintendência e outros, cujo conteúdo de trabalho tenha relação directa com a actividade do INEE;
- d) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial do INEE;
- e) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- f) Formular e submeter à apreciação do órgão de superintendência os programas anuais e plurianuais do INEE;
- g) Proceder à contratação e colaboração dos quadros e técnicos do INEE;
- h) Propor a nomeação e exoneração dos quadros e técnicos do INEE;
- i) Elaborar, nos termos da lei, os relatórios e contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-o à apreciação do Conselho Directivo;
- j) Submeter à apreciação do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação e ao Tribunal de Contas o Relatório e Contas relativos ao ano anterior, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- k) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do INEE;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral no exercício das suas funções é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação.

ARTIGO 11.º
(Coadjuvador do Director Geral)

1. O Director Geral-Adjunto é nomeado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação e coadjuva o Director Geral no exercício das suas funções.

2. O Director Geral-Adjunto supervisiona a Área Pedagógica, exerce as competências definidas em regulamento interno do INEE e as que lhe forem delegadas pelo Director Geral.

ARTIGO 12.º
(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do INEE;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INEE;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelas finanças públicas e dois vogais indicados pelo Ministro da Educação, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer um dos vogais.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

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

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço instrumental de apoio ao Director Geral, encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio internacional e gestão de Informação e documentação.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Supervisionar toda a actividade do secretariado de direcção;
- b) Analisar, processar e controlar a documentação de carácter técnico-jurídico, necessária ao correcto funcionamento do Instituto;
- c) Contribuir para que a actuação dos vários órgãos do INEE se processe em conformidade com a legalidade estabelecida, propondo medidas adequadas;

- d)* Participar na elaboração, acompanhamento e execução dos protocolos de cooperação com organizações nacionais e internacionais no domínio específico da Educação Especial;
- e)* Colaborar com os órgãos competentes do Ministério de superintendência no tratamento de questões de natureza jurídica;
- f)* Actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos e ordens de serviço e demais documentos dimanados dos órgãos superiores;
- g)* Emitir pareceres, elaborar informações e apresentar propostas sobre os documentos que lhe sejam submetidos pelo Director Geral;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue de assegurar as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a)* Organizar e controlar a execução das tarefas administrativas atinentes a todas as áreas e serviços do INEE;
- b)* Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do INEE em conformidade com as normas e procedimentos legais em vigor;
- c)* Promover o controlo e a manutenção de todos os bens patrimoniais do INEE;
- d)* Providenciar e assegurar as condições financeiras, técnicas, materiais e logísticas para a realização de encontros, seminários, cursos, workshops e demais reuniões promovidas pelo INEE;
- e)* Assegurar os serviços de recepção, de deslocação e estadia de delegações, responsáveis ou técnicos, estrangeiros e nacionais em missões oficiais do INEE no interior e exterior do País;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio encarregue do planeamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas e da modernização e inovação dos serviços.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar os processos de recrutamento e selecção, bem como organizar e manter actualizados o cadastro e o ficheiro do pessoal;
- b)* Assegurar as operações de registo e controlo da assiduidade e antiguidade dos funcionários;
- c)* Efectuar as acções relativas aos benefícios sociais a que os funcionários têm direito;
- d)* Promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento individual, de grupo e organizacional;
- e)* Promover o treinamento e desenvolvimento das capacidades técnico- profissionais do pessoal afecto à instituição, mediante acções de formação e superação profissional;
- f)* Proceder à gestão de carreiras e coordenar o processo de avaliação de desempenho a nível do INEE;
- g)* Prestar assistência na área de tecnologias de informação e comunicação, bem como participar na gestão de bancos de dados das aplicações partilhadas;
- h)* Estabelecer e gerir os sistemas de informação relativos à gestão de recursos humanos do INEE;
- i)* Elaborar os processos relativos a férias, faltas e licenças e elaborar os respectivos mapas de pessoal;
- j)* Assegurar a boa gestão do arquivo e documentação, mantendo os processos devidamente organizados, sistematizados, integrados e acessíveis, garantindo a confidencialidade dos dados registados e o controlo da sua consulta e utilização;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Apoio e Supervisão da Política da Educação Inclusiva)

1. O Departamento de Apoio e Supervisão da Política da Educação Inclusiva é o serviço vocacionado para apoiar, acompanhar e orientar o processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educativas especiais.

2. O Departamento de Apoio e Supervisão da Política da Educação Inclusiva tem as seguintes competências:

- a)* Analisar e acompanhar a evolução da modalidade da educação especial tendo presente a necessária correcção das assimetrias regionais e sociais no acesso aos diferentes níveis de ensino;
- b)* Proceder à caracterização da modalidade da educação especial, identificar e analisar os factores endógenos e exógenos à evolução e ao desempenho da modalidade;

- c) Assegurar o cumprimento das políticas, directrizes nacionais sobre a educação especial/inclusiva;
- d) Promover acções de formação contínua para professores e gestores escolares na perspectiva da educação inclusiva;
- e) Promover a implementação de disciplinas permanentes e/ou opcionais referentes à educação especial inclusiva nos cursos de licenciatura e pós-graduação;
- f) Assegurar o uso de novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;
- g) Assegurar o atendimento psico-pedagógico dos alunos com transtornos de conduta de Nível III em parceria com o Ministério do Interior;
- h) Conceber programas de intervenção social e participação comunitária em parceria com os Departamentos Ministeriais que atendem os Sectores do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, Saúde, Cultura, Reinserção Social, Família e Juventude e Desportos, bem como Igrejas e Sociedade Civil;
- i) Assegurar o acompanhamento das normas estabelecidas sobre a prática do desporto adaptado;
- j) Promover o atendimento, hospitalar e domiciliar de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- k) Identificar e propor a aquisição de equipamentos e materiais didácticos específicos para alunos com necessidades educativas especiais;
- l) Assegurar a utilização da Língua Gestual Angolana no processo de ensino e aprendizagem aos alunos surdos, nos meios de difusão massiva, bem como em outras Instituições onde se faça sentir a sua necessidade;
- m) Orientar e acompanhar o funcionamento das oficinas escolares de formação Pré-Profissional e Profissional;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio e Supervisão da Educação Inclusiva é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Diagnóstico e Orientação Psico-Pedagógica)

1. Departamento de Diagnóstico e Orientação Psico-Pedagógica é o serviço pedagógico que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade que devem eliminar as barreiras para a plena participação dos alunos com necessidades educativas especiais.

2. Departamento de Diagnóstico e Orientação Psico-Pedagógica tem as seguintes competências:

- a) Orientar controlar e acompanhar o funcionamento dos Centros Provinciais de Diagnóstico e as Salas de Recursos Multifuncionais;
- b) Incentivar a formação contínua dos técnicos do Atendimento Educativo Especial;

- c) Conceber documentos orientadores para atendimento dos alunos nas salas de atendimento educativo especializado;
- d) Incentivar encontros técnicos sobre o atendimento educativo especializado;
- e) Incentivar o uso das tecnologias assistidas nas salas de recursos multifuncionais e Centros de Recursos;
- f) Assegurar o atendimento complementar aos alunos com Altas Habilidades e superdotados nas salas de recursos multifuncionais;
- g) Fomentar a implantação das salas multifuncionais nas escolas especiais e de ensino geral;
- h) Identificar e propor a aquisição de materiais e equipamentos para as salas de recursos multifuncionais;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Diagnóstico e Orientação Psico-Pedagógica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Estudos e Apoio Sócio-Educativo)

1. O Departamento de Estudos e Apoio Sócio-Educativo é o serviço encarregue de acompanhar as incidências das deficiências nas crianças em idade pré-escolar e escolar, da informação estatística em especial.

2. O Departamento de Estudos e Apoio Sócio-Educativo tem as seguintes competências:

- a) Coordenar programas de intervenção social e participação comunitária, em parceria com organismos afins;
- b) Coordenar estudos e projectos educativos sobre as incidências das deficiências nas crianças em idade pré-escolar e escolar, bem como os estudos e projectos sobre o impacto da educação inclusiva nos alunos com necessidades educativas especiais;
- c) Elaborar e publicar periodicamente estudos sobre a educação especial em colaboração com o Gabinete de Estudos e Planeamento e Estatística do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação;
- d) Actualizar e controlar a base de dados e o acervo bibliográfico do INEE;
- e) Dar tratamento à toda informação estatística da componente de ensino da educação especial;
- f) Incentivar a articulação com as direcções afins dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Educação, Saúde e Família e Promoção da Mulher na elaboração e implementação de programas sobre o Género no Contexto do Sistema Educativo, HIV, Doenças Sexualmente Transmítidas (DTS) e outras endemias;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Apoio Sócio-Educativo é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Atenção às Necessidades Especiais na Primeira Infância)

1. O Departamento de Atenção às Necessidades Especiais na Primeira Infância é o serviço vocacionado para apoiar, acompanhar e orientar o processo de inclusão das crianças com necessidades especiais nas Creches e Jardins de Infância.

2. O Departamento de Atenção às Necessidades Especiais na Primeira Infância tem as seguintes competências:

- a) Assegurar o cumprimento das directrizes da educação especial e inclusiva na Primeira Infância;
- b) Promover acções de formação contínua para os gestores dos centros infantis, educadores de infância e vigilantes, em matéria da educação especial e inclusão;
- c) Promover o atendimento precoce, hospitalar e domiciliar na primeira infância às crianças com necessidades especiais;
- d) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade;
- e) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à creche e ao jardim infantil para o sucesso das aprendizagens;
- f) Viabilizar recursos pedagógicos específicos que garantam o atendimento às crianças com necessidades especiais na primeira infância;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Atenção às Necessidades Especiais na Primeira Infância é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento Técnico Especializado)

1. O Departamento Técnico Especializado é o serviço vocacionado para a área de deficiência visual.

2. O Departamento Técnico Especializado tem as seguintes competências:

- a) Subsidiar a formulação da Política Nacional de Educação Especial na Área da Deficiência Visual;
- b) Promover a educação de pessoas com deficiência visual, mediante a manutenção do INEE como estabelecimento de educação fundamental, visando garantir o atendimento educativo e a preparação para o trabalho de pessoas cegas e com visão reduzida, bem como desenvolver experiências no campo pedagógico, da Área da Deficiência Visual;
- c) Promover e realizar programas de capacitação de recursos humanos na Área da Deficiência Visual;
- d) Promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nos campos pedagógicos, psicossocial, oftalmológico, de prevenção das causas da cegueira e de

integração e reintegração à comunidade de pessoas cegas e de visão reduzida;

- e) Promover programas de divulgação e intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações tecnológicas na área de atendimento às pessoas cegas e com visão reduzida;
- f) Elaborar e produzir material didáctico-pedagógico e especializado para a vida diária de pessoas cegas e com visão reduzida;
- g) Apoiar, técnica e metodologicamente os sistemas de ensino e as instituições que actuam na Área da Deficiência Visual;
- h) Promover o desenvolvimento pedagógico, visando o aprimoramento e a actualização de recursos institucionais;
- i) Desenvolver programas de reabilitação, pesquisas de mercado de trabalho e de promoção de encaminhamento profissional visando possibilitar, às pessoas cegas e com visão reduzida, o pleno exercício da cidadania;
- j) Actuar de forma permanente junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando o resgate da imagem social das pessoas cegas e com visão reduzida;
- k) Promover recursos e meios de acessibilidade e mobilidade em cooperação com outras organizações afins, para as pessoas cegas e com visão reduzida;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente;

3. O Departamento Técnico Especializado é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 21.º
(Serviços Provinciais)

1. O INEE pode fazer-se representar a nível local por Serviços Provinciais ou Regionais, nos termos da lei.

2. Os Serviços Provinciais são estruturados internamente por duas secções, nos termos do artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

3. Os Serviços Provinciais são criados por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Educação e da Administração do Território.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º
(Receitas)

Constituem receitas do INEE as seguintes:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os subsídios e doações que sejam concedidos por instituições nacionais e internacionais;

- c) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídos por lei ou de origem contratual;
- d) Outras receitas provenientes da prestação de serviços, no âmbito do desempenho das suas funções.

ARTIGO 23.º
(Despesas)

Constituem despesas do INEE as seguintes:

- a) As necessárias ao exercício das suas actividades;
- b) As realizadas para assegurar a conservação e manutenção de bens e serviços a utilizar;
- c) Os encargos de carácter essencialmente administrativo;
- d) Os custos de aquisição de bens e serviços;
- e) Os encargos de carácter administrativo e outras especificamente relacionadas com o pessoal.

ARTIGO 24.º
(Património)

Constitui património do INEE o seguinte:

- a) As instalações do Centro Provincial de Referência Psico-Sociopedagógico para Surdos em Luanda e dos Centros Provinciais de Diagnóstico;
- b) Outros bens, direitos e obrigações que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 25.º
(Instrumentos de Gestão)

A gestão financeira do INEE é exercida de acordo com as normas vigentes no País, orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de Actividade Anual e Plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 26.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do INEE são os constantes dos Mapas I, II, III, IV e V anexos ao presente Estatuto, do qual fazem parte integrante.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feito de forma progressiva, à medida das necessidades do INEE.

ARTIGO 27.º
(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do INEE são aprovados pelo titular do Departamento Ministerial responsável do Sector da Educação.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral a que se refere o artigo 26.º

Grupo de Pessoal	Categoria	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director(a) Geral Director(a) Geral-Adjunto(a)	Ciências da Educação	1 1
Chefia		Chefes de Departamentos	Ciências da Educação	8
Técnico	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista Informática Economista Gestão de RH TIC Contabilidade Auditoria	6
	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Informática Programação	5
	Técnica Média	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 Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª classe	Gestão Recursos Humanos Estatística	6
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo Motorista de Ligeiros Profissional	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo Motorista de Lig. Profissional	4
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Auxiliar Adminis. Principal	1
		Auxiliar de Limpeza Principal	Auxiliar de Limpeza Principal	2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe	Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe	2
Subtotal				36

ANEXO II

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira de Investigação Científica a que se refere o artigo 26.º

Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares a Criar
Investigador	Investigador Coordenador Investigador Principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	(Técnicos da Educação Especial) Tiflopedagogo Tecnologias Assistivas Ensino Especial (AEE) Logopeda Pedagogo Oligofrenopedagogo Leitura. Escrita em Braille	10
Subtotal			10

ANEXO III

Serviços Provinciais

Quadro de Pessoal do Regime da Carreira Geral a que se refere o artigo 26.º

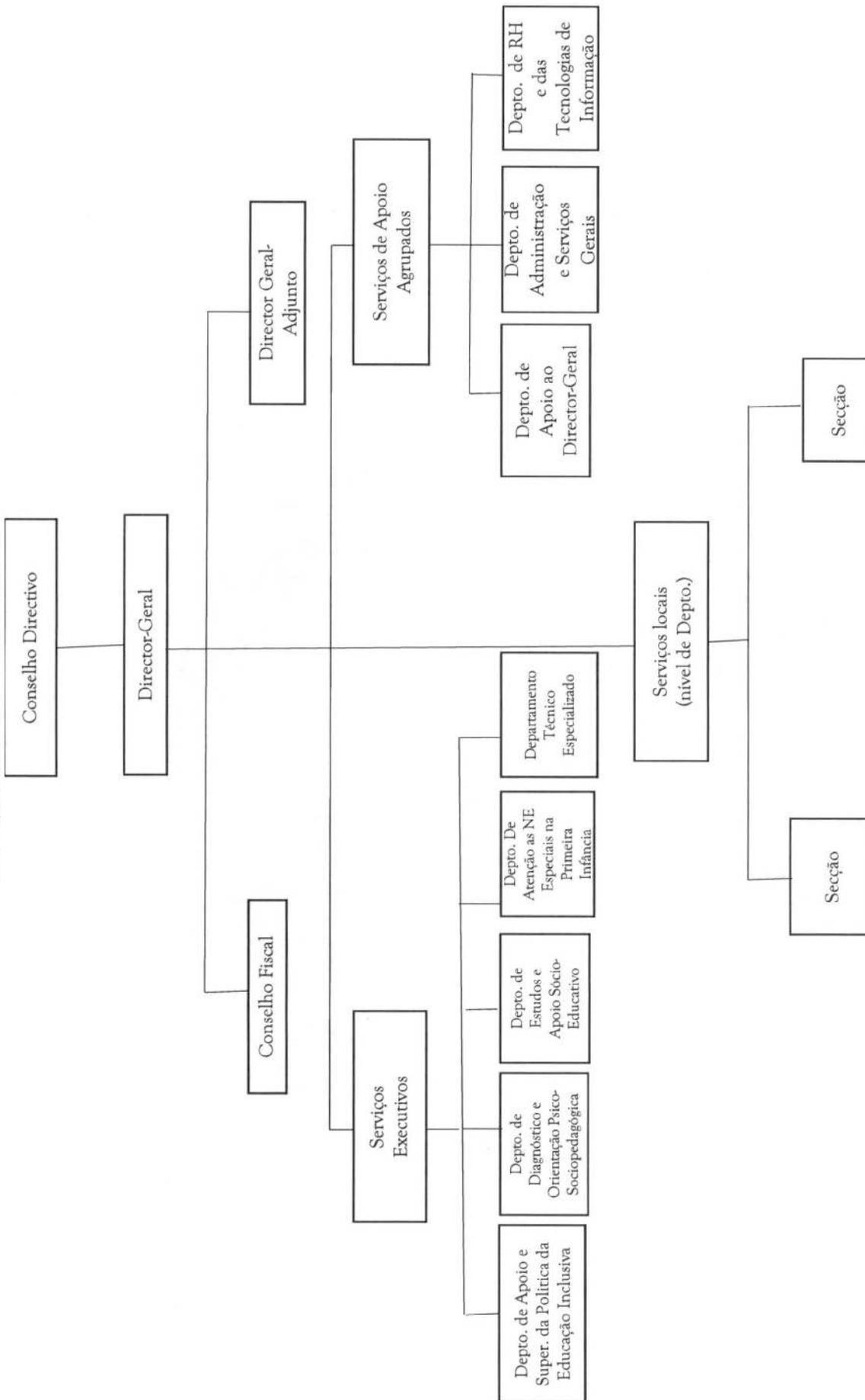
Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direção	Chefe de Departamento Chefe de Secção		1 2
Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Estatística	1
Subtotal			4

ANEXO IV

Quadro de Pessoal da Carreira Docente do Ensino Secundário a que se refere o artigo 26.º

Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 7.º Escalão Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 8.º Escalão	Pedagogo AEE Intérprete Tradutor da LGA Surdo LGA Escrita e Leitura a Braille	4
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão	Intérprete Tradutor da LGA Pedagogo AEE	2
Subtotal			6
Total Geral			10

Organigrama a que se refere o artigo 26.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ÓRGÃOS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA CASA CIVIL

Rectificação n.º 21/14
de 24 de Novembro

Por ter saído inexacta a publicação do Decreto Presidencial n.º 287/14, de 13 de Outubro, publicado na 1.ª Série do *Diário da República* n.º 188, que nomeia Nhanga Calunga de Assunção para o cargo de Secretário de Estado do Urbanismo, nos termos da alínea b) do ponto 4 do artigo 9.º da Lei n.º 7/14, de 26 de Maio, procede-se a seguinte rectificação:

Onde se lê:

«Nhanga Calunga de Assunção»

Deve-se ler:

«Nhanga Kalunga Hélder Fonseca de Assunção».

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Novembro de 2014.

O Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República, *Edeltrudes Mauricio Fernandes Gaspar da Costa*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1588/14
de 24 de Novembro

Tendo sido nomeados funcionários para, em comissão de serviço, exercerem funções de Chefia nas distintas áreas da Delegação Provincial de Finanças de Benguela e havendo necessidade de se proceder ao empossamento dos mesmos para os referidos cargos;

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados ao Delegado Provincial de Finanças de Benguela, Miguel Bento, plenos poderes para conferir posse aos funcionários nos cargos para os quais foram nomeados:

Maria Dulce Francisco Salvador Filipe — Chefe de Repartição Fiscal do Lobito;

Oswaldo Carlos Victorino — Adjunto do Chefe de Repartição Fiscal de Benguela;

Alcides Eduardo Ferreira — Adjunto do Chefe de Repartição Fiscal do Lobito;

Maria Teresa de Jesus Rebelo Brás — Chefe de Secção de Cadastro e Arrecadação de Receitas da Repartição Fiscal do Lobito; e

Carlos Patrício Domingos Neves — Chefe de Secção de Prevenção e Fiscalização Tributária da Repartição Fiscal do Lobito.

2. Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Novembro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.