



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	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: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 214/16:

Aprova o Estatuto Orgânico da Agência Angolana de Protecção de Dados. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 215/16:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas Nacionais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 55/09, de 28 de Setembro.

Despacho Presidencial n.º 295/16:

Delega poderes ao Ministro das Finanças para conferir posse ao Conselho de Administração e a Comissão Executiva do Banco de Poupança e Crédito.

Ministério da Economia e Governo Provincial de Luanda

Despacho Conjunto n.º 468/16:

Prorroga por um período de 90 dias o prazo estabelecido para o funcionamento da Comissão de Gestão da Elisal, E.P. — Revoga qualquer disposição que contrarie o presente Despacho Conjunto.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 469/16:

Cria a Comissão de Monitorização do Saneamento e Reestruturação do Banco de Poupança e Crédito, S.A., coordenada por Angélica Eugénia Calembe Paquete.

Despacho n.º 470/16:

Autoriza a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, sito na Rua de Massangano, n.º 2, Casa n.º 48, Bairro Patrice Lumumba, Distrito Urbano da Ingombota, r/c e 1.º andar, Luanda e subdelega plenos poderes a Silvío Franco Burity, Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), para em representação deste Ministério, proceder a celebração da escritura pública do referido imóvel.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 214/16 de 10 de Outubro

Considerando que a integração dos sistemas de tecnologias de informação e comunicação na gestão funcional das instituições do sector público, privado e cooperativo, conduz a um tratamento das informações relativas aos dados pessoais, que devem obedecer aos princípios da veracidade e confidencialidade;

Tendo em conta que o tratamento de dados pessoais não automatizados, e parcialmente ou totalmente automatizados, por parte de entidades públicas, privadas e cooperativas, carece de um rigoroso respeito pelos direitos, liberdades e garantias públicas fundamentais, visando a concretização e a dinamização do recurso à providência do «*Habeas Data*»;

Convindo assegurar que a recolha, registo, tratamento, interconexão ou trânsito de dados pessoais em território da República de Angola, sejam lícitos e proporcionais a informação legitimada pelo seu titular, garantindo a conformidade entre o consentimento e a finalidade dos mesmos;

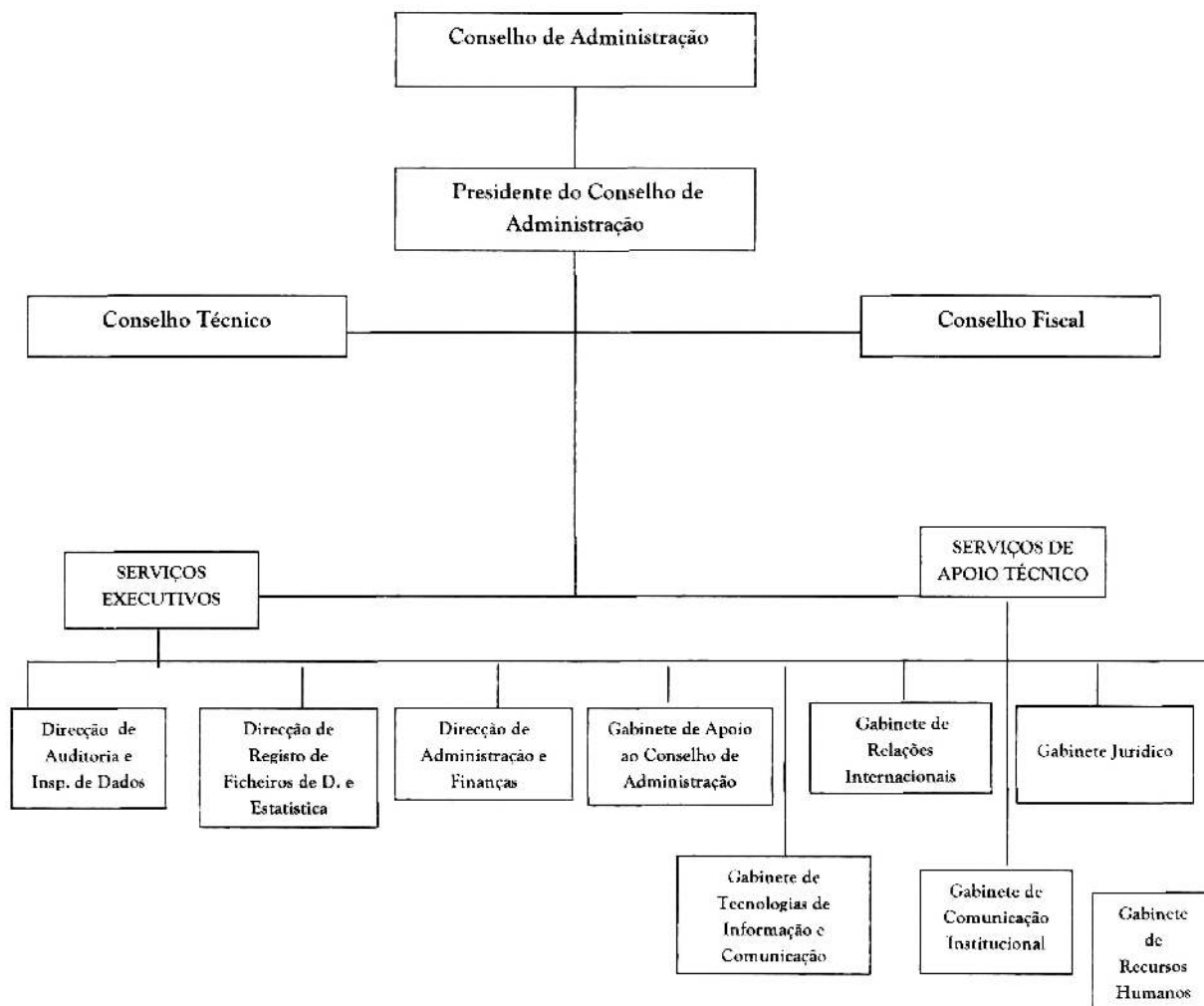
Atendendo que a Agência de Protecção de Dados assegura os actos de fiscalização, supervisão e de cumprimento da legislação sobre protecção de dados pessoais;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Agência Angolana de Protecção de Dados anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 44.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 215/16
de 10 de Outubro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas Nacionais ao 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 de Línguas Nacionais, 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 n.º 55/09, de 28 de Setembro.

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 7 de Setembro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Outubro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE LÍNGUAS NACIONAIS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

O Instituto de Línguas Nacionais, abreviadamente designado por ILN, é uma pessoa colectiva de direito público, do sector administrativo, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Objecto)

O ILN tem como objecto estudar cientificamente as línguas nacionais, contribuir para a sua normalização, ampla utilização e divulgação em todos os sectores da vida nacional e desenvolver estudos sobre as tradições orais.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

O ILN tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 4.º (Legislação aplicável)

O ILN rege-se pelo presente Estatuto Orgânico, pelas Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º (Superintendência)

O ILN está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

O ILN tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar todas as línguas nacionais;
- b) Estimular a preservação das línguas nacionais, a sua promoção e conseqüente valorização;
- c) Promover a recuperação e expansão do uso das línguas nacionais;
- d) Promover a recolha e estudos das tradições orais;
- e) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública quanto à importância e utilidade da investigação no domínio das línguas nacionais;
- f) Criar a infra-estrutura necessária, em colaboração com outros organismos, dentro e fora do País, a fim de proceder, a longo prazo, às investigações que contribuam para o conhecimento da realidade linguística da República de Angola;
- g) Colaborar com os organismos afins, cujas actividades intervenham no domínio que lhe é específico;

- h) Cooperar com os organismos estrangeiros e organizações internacionais, no intercâmbio de informações e experiências e na realização de estudos e trabalhos científicos de seu interesse;
- i) Acompanhar do ponto de vista científico, a exactidão dos dados linguísticos;
- j) Colaborar na melhoria da qualificação dos professores e do conteúdo dos programas curriculares de ensino das línguas nacionais;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O ILN 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 Documentação e Estatística;
 - b) Departamento de Linguística Descritiva e Aplicada;
 - c) Departamento de Tradição Oral.
4. Serviços Locais.

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial encarregue dos aspectos relativos à gestão administrativa e técnica do ILN.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois (2) vogais designados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do ILN.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do ILN;
 - b) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do ILN, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
 - c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos do ILN;

- d) Aprovar o relatório anual do ILN;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Director Geral pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.

5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.

6. O Conselho Directivo delibera mediante aprovação por maioria simples, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate.

ARTIGO 9.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade do Instituto.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos do ILN;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, patrimonial e financeira;
- c) Propor os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- d) Remeter os instrumentos de gestão ao órgão de superintendência e as instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- e) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do ILN;
- f) Elaborar o relatório de actividades e as contas, respeitantes ao ano anterior submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- g) Submeter ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura, ao Tribunal de Contas e a outras entidades competentes o relatório e as contas anuais devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- h) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura a nomeação dos responsáveis do ILN;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por um (1) Director Geral-Adjunto, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Cultura.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído pelo Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre todas as matérias de natureza económico-financeira e patrimonial relacionada com a actividade do ILN.

2. O Conselho Fiscal é composto por um (1) Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois (2) vogais, indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente e, extraordinariamente, por solicitação fundamentada por qualquer um dos vogais.

4. 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 do ILN;
- b) Emitir parecer sobre as normas reguladoras da actividade do ILN;
- 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.

5. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de apoio nas áreas do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Elaborar estudos, projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b) Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- c) Assegurar o planeamento, assessoria, organização da rotina diária e mensal, do Director Geral, providenciando o cumprimento dos compromissos agendados;
- d) Preparar, convocar e secretariar as reuniões do Conselho Directivo e demais reuniões presididas pelo Director Geral, assegurando o tratamento e encaminhamento das deliberações tomadas;

- e) Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
- f) Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito nacional e internacional de interesse do ILN;
- g) Assegurar o intercâmbio de âmbito nacional e internacional;
- h) Gerir as estatísticas do ILN;
- i) Garantir a realização de actividades de natureza cultural, científica entre outras;
- j) Assegurar o contencioso do ILN;
- k) Executar as tarefas inerentes à comunicação institucional com interlocutores internos e externos;
- l) 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 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue de proceder ao tratamento e à execução dos procedimentos relativos ao orçamento, finanças, património, transportes, relações públicas e protocolo do ILN.

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

- a) Assegurar as funções da Secretaria Geral decorrentes do funcionamento integral do ILN e respectivos órgãos nas suas actividades correntes;
- b) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e o respectivo mapa de gestão;
- c) Promover a realização de despesas nos limites previstos pelo Orçamento Geral Estado;
- d) Propor, superiormente, a autorização de actos de administração relativos ao património do ILN;
- e) Elaborar balancetes mensais e manter a contabilidade devidamente organizada;
- f) Organizar e apresentar os relatórios trimestrais de prestação de contas;
- g) Organizar e remeter anualmente a conta de gerência às entidades competentes;
- h) Assegurar o funcionamento, manutenção e apetrechamento do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- i) Garantir a limpeza e segurança das instalações;
- j) Assegurar as funções de protocolo e actos oficiais promovidos pela Instituição;
- k) Assegurar a execução das acções relativas aos serviços de relações públicas do ILN;

l) Assegurar as condições logísticas para a realização de reuniões, seminários, *workshops* e outros eventos promovidos pela Instituição;

m) 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 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue de assegurar a gestão de recursos humanos, modernização e inovação do ILN.

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

- a) Assegurar os procedimentos administrativos de gestão de pessoal do ILN, no que diz respeito ao provimento, transferência, exoneração, avaliação de desempenho, licença, aposentação entre outros;
- b) Elaborar e manter actualizado todo o cadastro do pessoal, produzir e controlar os mapas de efectividade do pessoal e garantir o processamento das folhas de salário e de outras remunerações;
- c) Proceder à avaliação das necessidades dos recursos humanos, em colaboração com os diversos serviços e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;
- d) Elaborar, propor e dinamizar programas socioculturais que visem o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- e) Realizar o balanço anual e avaliar a coerência do quadro de pessoal e das necessidades do ILN;
- f) Propor o plano de formação de técnicos especializados para todos os serviços do ILN;
- g) Apresentar propostas de iniciativas concernentes ao acesso e utilização das tecnologias de informação nos mais variados processos a realizar, bem como definir os padrões e equipamentos;
- h) Propor a definição dos padrões e equipamentos informáticos e *softwares* a adquirir pelo ILN e zelar pela sua manutenção;
- i) Realizar e promover actividades que visem a modernização e inovação dos serviços;
- j) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação, estabelecendo os padrões viáveis;
- k) Promover a pesquisa e troca de experiências sobre a utilização de novas tecnologias de comunicação e informação;
- l) 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 14.º
(Departamento de Documentação)

1. O Departamento de Documentação é o serviço que assegura e organiza a gestão de base de dados técnicos relativos às línguas nacionais.

2. O Departamento de Documentação tem as seguintes competências:

- a) Realizar a inventariação e dos trabalhos científicos realizados pelo ILN;
- b) Organizar e arquivar informações sobre a situação linguística das diversas localidades do País;
- c) Criar e gerir uma base de dados das obras em línguas nacionais;
- d) Gerir uma base de dados com todos os autores, artistas, bem como instituições parceiras do ILN;
- e) Gerir a Biblioteca do ILN.

3. O Departamento de Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Linguística Descritiva e Aplicada)

1. O Departamento de Linguística Descritiva e Aplicada é o serviço encarregue de proceder aos estudos descritivos técnicos e sistemáticos, bem como a investigação sobre as línguas nacionais.

2. O Departamento de Linguística Descritiva e Aplicada tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as acções ligadas a Linguística Descritiva e Aplicada no domínio científico;
- b) Proceder ao estudo e à descrição científica das línguas nacionais, em todos os níveis de hierarquia linguística;
- c) Elaborar e pôr em prática projectos de pesquisas descritivas, contrastivas e sociolinguísticas das línguas nacionais, bem como das suas variantes;
- d) Identificar as diferentes comunidades linguísticas que habitam no País, bem como descrever as suas línguas e respectivas variantes;
- e) Proceder à normalização das línguas nacionais, produzindo o material linguístico técnico que possa servir de base para elaboração do material pedagógico;
- f) Dar apoio, sempre que lhe for solicitado, às instituições pertencentes a outros organismos responsáveis por outras áreas, entre as quais, o ensino, alfabetização, informação ou outros, no controlo de exactidão de dados linguísticos e na formação e informação, no seu âmbito de competências;

g) Desenvolver actividades que contribuam para a expansão, promoção, execução, implementação e ampla divulgação das Línguas Nacionais;

h) Elaborar e implementar projectos de pesquisa sobre a linguística aplicada, a curto e longo prazos;

i) Desenvolver estudos relativos às regras de grafia, em conformidade com a Lei n.º 14/16, de 12 de Setembro, que estabelece as Bases para a definição da Toponímia;

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

3. O Departamento de Linguística Descritiva e Aplicada é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Tradição Oral)

1. O Departamento de Tradição Oral é o serviço do ILN encarregue da recolha, sistematização e tratamento das tradições orais, visando a conservação dos valores culturais pelas gerações.

2. O Departamento de Tradição Oral tem as seguintes competências:

- a) Inventariar, recolher, estudar e divulgar as tradições orais;
- b) Formar colectores e auxiliares de investigação sobre o domínio da tradição oral;
- c) Criar condições para o estudo da tradição oral nas localidades;
- d) Propor às novas gerações, o contacto com, o conhecimento das tradições culturais que devem ser preservadas e protegidas.

3. O Departamento de Tradição Oral é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 17.º
(Serviços Locais)

O ILN pode criar serviços locais ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO III
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º
(Instrumentos de gestão financeira)

O ILN adopta os seguintes instrumentos de gestão financeira:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatórios de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- e) Elaboração de orçamentos que projectem as despesas da instituição;

- f)* Sujeição das transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento do Estado;
- g)* Solicitação ao serviço competente do Ministério das Finanças, as dotações inscritas no orçamento;
- h)* Reposição na Conta Única do Tesouro dos saldos financeiros do Orçamento do Estado e não aplicados.

ARTIGO 19.º
(Receitas)

O ILN possui como receitas:

- a)* As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b)* Subsídios e participações provenientes de entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- c)* Doações, heranças ou legados;
- d)* O produto de edições, de réplicas e reproduções;
- e)* Outras provenientes da sua actividade que que sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 20.º
(Despesas)

O ILN tem como despesas os encargos com o seu funcionamento, com os diferentes serviços, nomeadamente, para assegurar a aquisição, manutenção, restauração e conservação dos bens, equipamentos e serviços, bem como os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 21.º
(Património)

O ILN possui como património, os bens, direitos e obrigações que este adquira ou contraia no exercício das suas funções.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 22.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O ILN possui um quadro de pessoal e o organigrama constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal afecto ao ILN está sujeito ao Regime da Função Pública e da Lei Geral do Trabalho, em função da natureza do quadro a que pertence.

3. O quadro do pessoal especial relativo à investigação científica é aprovado por Decreto Executivo dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Cultura e pela Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 23.º
(Regulamento Interno)

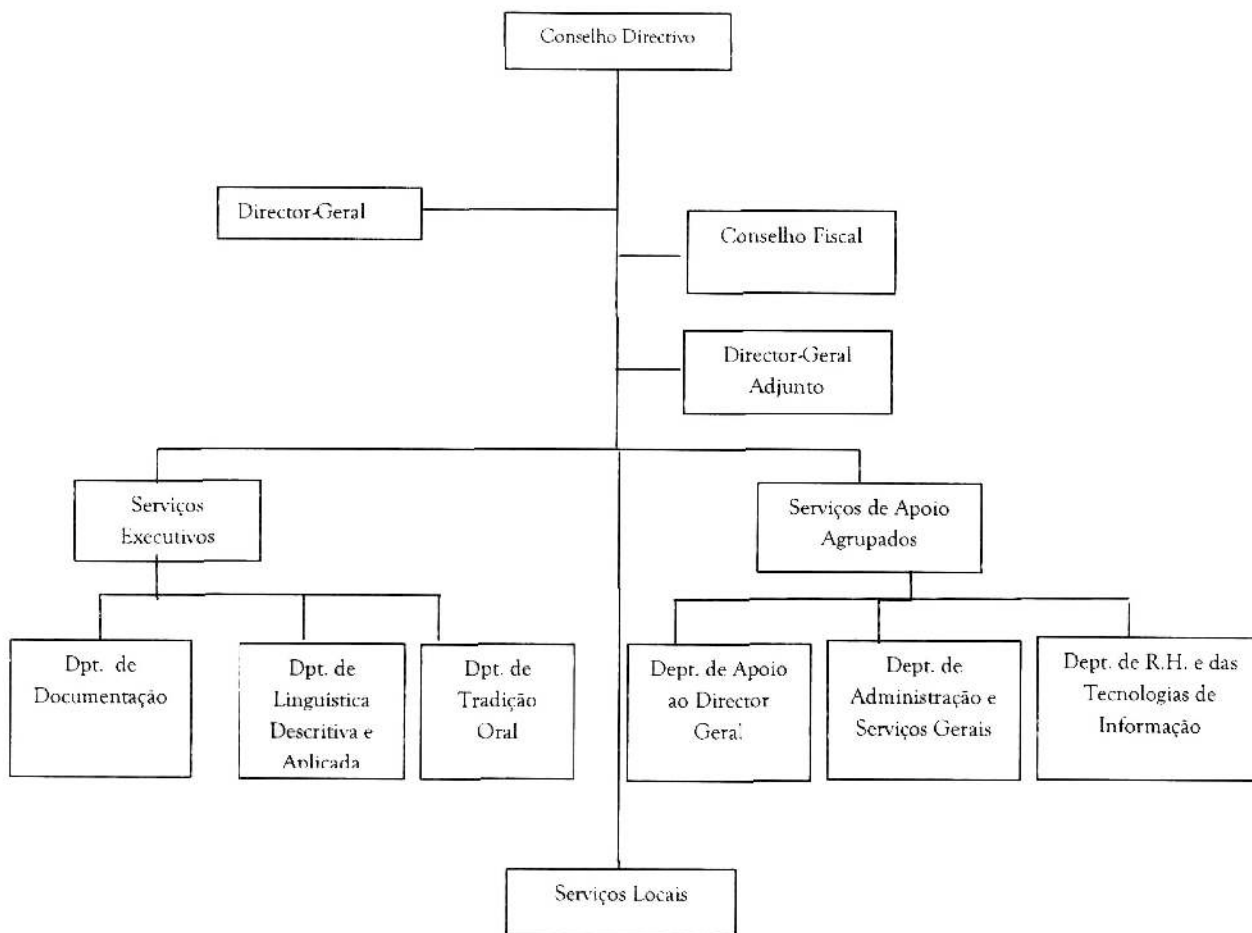
O ILN possui regras relativas ao seu funcionamento interno, definidas por Regulamento Interno aprovado por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 22.º do Estatuto que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Administrar	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral Director Geral-Adjunto		1 1
Chefia		Chefes de Departamento		6
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Psicologia do Trabalho, Contabilidade e Gestão, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Informática, Marketing, Relações Internacionais, Antropologia, História, Língua e Literatura Africana, Filosofia, Topografia, Biblioteconomia, Gestão de Património Cultural, Literatura, Português, Sociologia, Linguística, Lexicologia, Filologia.	12
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Contabilidade, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Antropologia, História, Arqueologia, Língua, Topografia, Filosofia	13
Técnico Médio	Técnico Médio	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	Topografia, Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Exactas, Gestão e Administração Pública, Contabilidade	16
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante		8
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		5
Total				62

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 23.º do Estatuto de antecede



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 295/16
de 10 de Outubro

Considerando que nos termos da Constituição da República de Angola, o Presidente da República tem competência para nomear os Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado, Vice-Ministros, Membros de Conselhos de Administração e outras Entidades Equiparadas;

Havendo necessidade de delegar poderes ao Ministro das Finanças para conferir posse ao Conselho de Administração e a Comissão Executiva do Banco de Poupança e Crédito, recentemente nomeados;

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, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Ministro das Finanças para conferir posse ao Conselho de Administração e a Comissão Executiva do Banco de Poupança e Crédito.

2.º — As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

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

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Outubro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
E GOVERNO PROVINCIAL DE LUANDA

Despacho Conjunto n.º 468/16
de 10 de Outubro

Tendo sido criada por Despacho Conjunto n.º 245/16, de 21 de Junho, do Ministro da Economia e do Governo Provincial de Luanda, a Comissão de Gestão encarregue de gerir a Empresa de Limpeza e Saneamento de Luanda, ELISAL, E.P., enquanto não fosse nomeada a direcção desta empresa no quadro da sua adequação a Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro;