



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

<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>	<b>ASSINATURA</b>		<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>
		<b>Ano</b>	
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	Kz: 180 133.20		

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 176/19:**

Aprova a Estratégia de Endividamento de Médio Prazo 2019-2021.

**Decreto Presidencial n.º 177/19:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação em Saúde.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 279/14, de 26 de Setembro.

**Decreto Presidencial n.º 178/19:**

Exonera os Oficiais Gerais e Almirantes Adriano Makevela Mackenzie do cargo de Chefe da Direcção Principal de Preparação de Tropas e Ensino do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Agostinho Dias Pedro Gaspar do cargo de Conselheiro do Chefe do Estado-Maior General para Assuntos Jurídicos e Constitucional do Gabinete dos Conselheiros do Chefe do Estado-Maior General, David Salvador Katata do cargo de Conselheiro Chefe do Comandante do Exército, Macedo Francisco do Amaral Fernandes do cargo de Comandante-Adjunto do Exército para Educação Patriótica, Matias Lima Coelho do cargo de Chefe do Estado-Maior do Exército, Pascoal Miguel Zombo Diló do cargo de Director Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico do Antigo Combatente do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, Francisco José do cargo de Comandante da Marinha de Guerra Angolana, André Alberto António Kizua do cargo de Chefe da Direcção de Comunicação e Imagem da Direcção Principal de Educação Patriótica do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, António Eduardo Octávio Gamboa dos Passos do cargo de Director Nacional para Recursos Materiais do Ministério da Defesa Nacional, António Francisco Africano do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção Principal de Planeamento e Organização do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, António Cristóvão de Lemos do cargo de Adido Militar Junto da Embaixada de Angola na República Federativa do Brasil, António Manuel Duarte Soares do cargo de Comandante da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, António Santiago do cargo de Chefe da Direcção de Preparação Combativa e Ensino da Força Aérea Nacional, Barbosa Antunes Epalanga do cargo de Consultor do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Carlos Filomeno de Sousa Couceiro do cargo de Director de Gabinete de Intercâmbio e Cooperação Internacional do Estado-Maior General das Forças Armadas Nacional, Correia Francisco Passos do cargo de Chefe da Direcção de Defesa Anti-Aérea do Exército, Carlos Sachimo do cargo de 2.º Comandante da Região

Militar Leste, Domingos Filipe Kicongo do cargo de Comandante da 2.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Norte, Francisco Pinto Santana do cargo de Inspector Geral-Adjunto de Defesa Nacional, Gildo de Carvalho dos Santos do cargo de Chefe da Direcção de Planeamento e Organização do Exército, Hemínio Prata Ferreira Faiais do cargo de Chefe da Direcção de Técnica da Direcção Principal de Armamento e Técnica do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, João Jorge do cargo de Conselheiro do Comandante do Exército para Instrução e Ensino, João Serafim Kiteculo do cargo de Comandante da Região Militar Leste, José Maria Marques do cargo de Chefe da Direcção de Educação Patriótica do Exército, José Morais Paulo do cargo de Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Luís Domingos Manuel do cargo de Comandante da Região Militar Luanda do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Manuel Luís Neto do cargo de Chefe da Direcção de Estudos e Planeamento da Direcção Principal de Planeamento e Operações do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Mário Lopes Teixeira do cargo de 2.º Comandante da Escola Superior de Guerra do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Nicolau Puna do cargo de 2.º Comandante da Região Militar Sul, Rui Fernandes Lopes Afonso do cargo de 2.º Comandante do 2.º Corpo do Exército, Samuel Zinga Emilia do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção Principal de Preparação de Tropas e Ensino para Análise Didáctica dos Programas das Instituições de Ensino Militar do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Silvestre António Francisco do cargo de Director do Museu Central das Forças Armadas Angolanas, António José de Oliveira Miranda do cargo de Director Nacional de Política de Defesa do Ministério de Defesa Nacional, Benevito Sebastião Vaz do cargo de Conselheiro do Comandante da Marinha de Guerra Angolana para Logística, Francisco Maria Manuel do cargo de 2.º Comandante da Marinha de Guerra Angolana, João dos Santos Gregório Victor do cargo de Chefe da Direcção de Preparação Combativa e Ensino da Marinha de Guerra Angolana, João Pedro da Cunha Júnior do cargo de Comandante da Região Naval Sul, Jorge Correia da Silva do cargo de Chefe da Direcção de Hidrografia e Navegação da Marinha de Guerra Angolana, José Gomes Maiato Neto do cargo de Secretário da Casa Militar do Presidente da República, Martinho Francisco António do cargo de Director Nacional de Vigilância Marítima do Ministério de Defesa Nacional, Pedro Chicaia do cargo de Conselheiro do Comandante da Marinha de Guerra Angolana, Valentim Alberto António do cargo de Chefe do Estado-Maior da Marinha de Guerra Angolana, Alberto Francisco da Silva Menezes do cargo de Conselheiro do Comandante da Região Militar Luanda do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Alfredo Rodrigues Sousa de Carvalho do cargo de Chefe-Adjunto da

os mercados internacionais, esta redução será contraposta pelo aumento considerável no *stock* de dívida externa.

56. Entretanto, a nível da dívida externa haverá necessidade de se reduzir a exposição às flutuações no mercado petrolífero, pelo que se manterá a estratégia de descontinuidade das linhas com garantia petróleo, libertando barris para a tesouraria nacional. Por outro lado, prevê-se também a implementação de um mecanismo de gestão do preço de petróleo, reduzindo assim a exposição à esta *commodity*.

Tabela 7: Meios Estratégicos até 2021 (Risco Cambial)

Tipo de Risco	Indicadores	Nível Actual	Metas Propostas até 2021
Risco cambial	Dívida exposta ao risco cambial (em % do total)	83,5	[83,3 ; 83,4]

57. Relativamente às garantias soberanas, pretende-se restringir o processo concessão privilegiando projectos que potenciem a diversificação económica, visando o fomento do Sector Produtivo.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

#### Decreto Presidencial n.º 177/19 de 22 de Maio

Atendendo a necessidade de se transformar o Instituto Nacional de Saúde Pública em Instituto Nacional de Investigação em Saúde, de modo a atender de forma eficaz as actuais exigências do Sector da Saúde;

Havendo necessidade de adequar a sua estrutura orgânica e o modo de funcionamento ao Decreto Presidencial n.º 125/15, de 1 de Junho, que aprova o Regulamento das Instituições Públicas de Investigação, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, bem como 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 3 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 Investigação em Saúde, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que 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 279/14, de 26 de Setembro.

##### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 28 de Março de 2019.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2019.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO EM SAÚDE

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### SECÇÃO I Definição e Natureza Jurídica

##### ARTIGO 1.º (Denominação e natureza jurídica)

1. O Instituto Nacional de Investigação em Saúde, abreviadamente designado por «INIS», é uma instituição nacional de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, responsável por gerar, desenvolver e disseminar conhecimento científico, tecnológico e estratégico sobre a saúde e os seus determinantes, visando contribuir para o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria do Sistema Nacional de Saúde, em prol do bem-estar da população de Angola.

2. O INIS é uma pessoa colectiva de direito público integrado na Administração Indirecta do Estado, enquanto instituto do sector público administrativo, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial, científica e técnica.

##### ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

O INIS rege-se pelas disposições do presente Estatuto Orgânico, pelo Diploma Legal que estabelece o quadro normativo aplicável às Instituições Públicas de Investigação Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e demais legislação em vigor.

##### ARTIGO 3.º (Sede)

O INIS tem a sua sede na Cidade de Luanda e a sua actividade circunscreve-se a todo o território nacional, podendo, mediante autorização, ter representações nas distintas províncias do País.

ARTIGO 4.º  
(Superintendência)

1. O INIS está sujeito à superintendência do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde.

2. A superintendência exercida sobre o INIS traduz-se na faculdade de:

- a) Aprovar as linhas gerais e objectivos principais das actividades do INIS;
- b) Aprovar o Plano Estratégico do INIS com impacto na redução de emergências e desastres na saúde;
- c) Nomear e exonerar os responsáveis do INIS;
- d) Aprovar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidades políticas administrativas propostas pelo INIS, com enquadramento sectorial e global na Administração Pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- e) Aprovar o estatuto do pessoal e o plano de carreiras de pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- f) Autorizar a criação de representações regionais.

3. No exercício dos poderes de superintendência, compete ainda ao Departamento Ministerial responsável pela Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação o seguinte:

- a) Aprovar o regime de avaliação e proceder à avaliação do INIS, relativamente à produção de ciência, tecnologia e inovação;
- b) Emitir parecer sobre o perfil dos titulares dos órgãos de Direcção do INIS;
- c) Aprovar os projectos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico e inovação, financiados pelo Departamento Ministerial responsável pela Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- d) Emitir parecer sobre a investigação científica no âmbito da acreditação do INIS.

ARTIGO 5.º  
(Valores)

No cumprimento da sua missão, o INIS adopta os valores da equidade social, da solidariedade e integração intra e intersectorial, da ética na produção de conhecimento, do respeito pelos direitos humanos, sociais e ambientais, da qualidade e excelência, da redução das iniquidades e, da ciência e inovação, como base do desenvolvimento socioeconómico e da promoção da saúde.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

1. O INIS tem as seguintes atribuições, em matéria de investigação em saúde:

- a) Actuar como instituição coordenadora das investigações em saúde no País;

- b) Coordenar a elaboração e revisão da Agenda Nacional de Investigação em Saúde, incluindo a organização de fóruns nacionais;
- c) Defender a evidência científica e influenciar o poder político na tomada das decisões de saúde pública;
- d) Promover a realização de investigações sobre sistemas de saúde, doenças transmissíveis e não transmissíveis e a avaliação de programas de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças;
- e) Investigar os principais determinantes sociais, económicos e ambientais de saúde em todo o território através da colaboração com os serviços de saúde locais e as instituições de ensino e investigação;
- f) Desenvolver investigação clínica, em colaboração com unidades prestadoras de serviços assistenciais;
- g) Promover, mediante a elaboração de directrizes e a mobilização de financiamentos, a investigação em saúde no País.

2. O INIS tem as seguintes atribuições, em matéria de vigilância em saúde:

- a) Assumir a função de observatório nacional de saúde, em colaboração com Instituto Nacional de Estatística e em complementaridade com a Direcção Nacional de Saúde Pública, nomeadamente na análise da situação de saúde da população, abrangendo os principais problemas de saúde pública do País e os seus factores determinantes;
- b) Desenvolver actividades de vigilância epidemiológica, em complementaridade com a Direcção Nacional de Saúde Pública, e da vigilância sanitária pública, investigação de problemas e controlo de riscos e ameaças à saúde pública.

3. O INIS tem as seguintes atribuições, em matéria laboratorial:

- a) Actuar como Laboratório Nacional de Referência para doenças de notificação obrigatória e outras doenças emergentes ou re-emergentes, incluindo harmonização metodológica, controlo externo da qualidade, desenvolvimento, capacitação e distribuição de materiais de referência;
- b) Actuar como laboratório central e coordenador de eventuais centros periféricos para as investigações biomédicas, epidemiológicas e as investigações clínicas em doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- c) Actuar como Laboratório Central Coordenador e de Referência para a vigilância sanitária e ambiental e a saúde dos trabalhadores;
- d) Prestar serviços de laboratório de referência com qualificação técnicas para diagnosticar e caracterizar agentes patogénicos, e também ajudar outros laboratórios, na confirmação de exames e na formação contínua dos técnicos;

- e) Regular e monitorar a actuação dos laboratórios do Sistema de Saúde de modo a cumprirem com as normas de qualidade em vigor;
- f) Garantir a alta qualidade em serviços laboratoriais do Sistema Nacional de Saúde com vista aprimorar as actividades de vigilância sanitária, especialmente nas actividades de fiscalização das doenças infecciosas;
- g) Desenvolver em conjunto com a Direcção Nacional de Saúde Pública e outras instituições nacionais e internacionais investigações para entender os ecossistemas que fomentam a proliferação do mosquito que transmite a malária e outras doenças, a epidemiologia dos casos e as medidas de prevenção adequada para reduzir significativamente as taxas de morbimortalidade;
- h) Manter Biobanco do património nacional.

4. O INIS tem as seguintes atribuições, em matéria de capacitação e formação dos recursos humanos em saúde pública:

- a) Colaborar com instituições nacionais de ensino e com instituições congéneres internacionais, particularmente com as Instituições Nacionais de Saúde;
- b) Promover a formação contínua de pessoal de saúde, de nível superior, técnico médio, nomeadamente nas modalidades de cursos de actualização e aperfeiçoamento;
- c) Contribuir para definir necessidades de formação de recursos humanos em saúde no País.

5. O INIS tem as seguintes atribuições, em matéria de informação e comunicação em saúde, em ciência e tecnologia na saúde:

- a) Organizar e gerir o Sistema Integrado de Informação Laboratorial;
- b) Assegurar os melhores dados e conhecimentos para caracterização da saúde da população e para orientar o planeamento estratégico, divulgação de directrizes baseadas em factos e evidências para a prática da saúde pública;
- c) Elaborar e publicar relatórios estatísticos de saúde e dos seus determinantes;
- d) Implementar e gerir uma biblioteca física e virtual em saúde;
- e) Editar e publicar trabalhos e documentos de divulgação científica em saúde;
- f) Coordenar a produção de material audiovisual diverso sobre saúde;
- g) Educar e comunicar com os profissionais que trabalham na área da saúde sobre os principais problemas de saúde pública que afectam o País e a biossegurança no trabalho;

- h) Realizar avaliação mais completa do estado geral da saúde do País e compreender as relações entre o panorama sanitário e uma série de factores que afectam a saúde, através de dados estatísticos fundamentais;
- i) Informar e educar a população, usando a legislação e regulamentação vigente em colaboração com a Direcção Nacional de Pública sobre a melhoria da sua própria saúde, face às mudanças ambientais e outras abordagens;
- j) Tornar a informação facilmente acessível às pessoas em geral e fornecer assistência técnica e dados às organizações que sejam activas nas comunidades;
- k) Aumentar a disponibilidade e uso de informações sanitárias oportunas e precisas;
- l) Promover cursos de pós-graduação, em níveis de especialização, mestrados e doutoramentos através de acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais de ensino superior, mediante autorização do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

6. O INIS tem ainda as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços, nas condições a serem estabelecidas, de assessoria técnica e científica a entidades públicas e privadas, nas áreas das suas atribuições;
- b) Desenvolver acções de cooperação técnico-científica com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito das suas atribuições;
- c) Definir as prioridades do INIS com base na ciência e dados, que revelam informação sobre as necessidades do País em termos de saúde pública;
- d) Coordenar as suas actividades com outras organizações de âmbito nacional, inclusive organizações governamentais e não-governamentais para melhor cumprir com as suas funções básicas;
- e) Prestar serviços remunerados a entidades dos sectores públicos, privado e social, a nível nacional e internacional, no âmbito das suas atribuições;
- f) Promover a integração efectiva da mulher e a igualdade do género na investigação em saúde;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º  
(Articulação)

1. No exercício das suas atribuições, o INIS actua em estreita articulação com todos os níveis de serviços de saúde, desconcentrados e autónomos do Ministério da Saúde e dos demais Departamentos Ministeriais com áreas de actuação conexas para alcance dos seus objectivos abrangentes em todo o território angolano.

2. Todas as entidades públicas e privadas, que tenham intervenção relevante na área da saúde e sejam detentoras de elementos que possam contribuir para o conhecimento e a melhoria do estado de saúde da população, devem cooperar com o INIS, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### SECÇÃO I Estrutura Orgânica

#### ARTIGO 8.º (Órgãos e serviços)

O INIS compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Colegiais:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Conselho Científico;
  - c) Conselho Fiscal.
2. Órgãos de Gestão:
  - a) Director Geral;
  - b) Director Geral-Adjunto para a Área Técnico-Científica;
  - c) Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Recursos Humanos das Tecnologias de Informação;
  - d) Departamento de Cooperação Interinstitucional e Gestão de Projectos.
4. Serviços de Apoio à Gestão da Investigação Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:
  - a) Departamento de Laboratórios de Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica;
  - b) Departamento de Saúde Ambiental;
  - c) Departamento de Sistemas de Saúde;
  - d) Departamento de Gestão da Qualidade e Biossegurança;
  - e) Departamento de Medicina Tradicional.
5. Serviços Regionais:
  - a) Centro de Investigação e Desenvolvimento;
  - b) Laboratórios de Investigação Científica e Desenvolvimento.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos Colegiais

#### ARTIGO 9.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo do INIS é o órgão colegial encarregue de deliberar sobre os aspectos da gestão permanente, definindo as grandes linhas de orientação das actividades do Instituto.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefe de Centro e Chefes de Departamentos;
- d) Dois Vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde.

3. Os membros do Conselho Directivo são nomeados por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde, de entre profissionais com perfil adequado às respectivas funções, que podem ser elementos exteriores ao quadro do pessoal do INIS e providos no cargo em comissão de serviço, por um período de 4 (quatro) anos, renovável.

4. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Propor as linhas de orientação a que deve obedecer a gestão administrativa e financeira do INIS;
- b) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do INIS;
- c) Contribuir no cumprimento do papel do INIS do qual é vocacionado;
- d) Dar parecer sobre os relatórios de actividades do INIS, elaborados pelo Director Geral do INIS;
- e) Aprovar o regulamento interno e a organização técnica administrativa do INIS;
- f) Acompanhar a execução do orçamento e do plano de actividades;
- g) Autorizar despesas orçamentais com aquisição de bens e serviços, superiores ao limite legalmente estabelecido para o pessoal dirigente;
- h) Apreciar as propostas de assinatura de acordos ou protocolos de cooperação com entidades públicas ou privadas;
- i) Pronunciar-se sobre a aceitação de heranças, legados e doações;
- j) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INIS, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
- k) Deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Directivo reúne-se em sessão ordinária uma vez por mês, e, em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo seu Director Geral ou por maioria dos seus membros.

6. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 10 dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e fazer-se acompanhar dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

7. De todas as sessões são lavradas actas, das quais devem constar os assuntos apreciados e as deliberações tomadas, e que, depois de aprovadas, são assinadas pelos membros presentes nas sessões a que respeitam.

#### ARTIGO 10.º (Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão responsável pelo seguimento das actividades de natureza científica realizadas pelo INIS, nomeadamente em matéria de investigação, formação, informação, comunicação em saúde e qualidade laboratorial.

2. O INIS pode, em função das circunstâncias, constituir-se em Conselho Científico Próprio, Conselho Científico Externo ou Conselho Científico *ad-hoc*.

3. A constituição do Conselho Científico é aprovada pelo Titular do Órgão de Superintendência e homologada pelo Titular do Departamento Ministerial Responsável pela Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

4. O Conselho Científico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar as estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico do INIS;
- b) Apreçar e aprovar os planos, programas e projectos de investigação científica, desenvolvimento e inovação;
- c) Identificar os programas e projectos relevantes nos domínios de investigação científica, desenvolvimento e inovação, apreciando as suas necessidades de financiamento e acompanhando a sua execução;
- d) Propor, analisar e emitir pareceres sobre a organização e métodos de trabalho, com vista ao aperfeiçoamento da estrutura e das actividades científicas;
- e) Definir as linhas prioritárias de investigação;
- f) Colaborar com o Conselho Directivo no levantamento de necessidades das infra-estruturas de apoio as actividades de investigação científica, desenvolvimento e inovação;
- g) Identificar as oportunidades de celebração de contratos-programa, protocolos e outros tipos de acordos com instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- h) Organizar os concursos de provimento de investigadores científicos;
- i) Propor a nomeação dos investigadores nos termos da legislação em vigor;
- j) Elaborar pareceres técnicos sobre projectos de investigação científica, estudos de viabilidade, desenvolvimento e inovação;
- k) Estimular o desenvolvimento de actividades de investigação científica e de prestação de serviço à comunidade;
- l) Promover ou pronunciar-se sobre acordos com outros Institutos, Centros e Laboratórios de Investigação Científica público ou privados, nacionais, estrangeiros, ou internacionais, e com empresas que disponham de estruturas próprias de investigação, desenvolvimento e inovação;
- m) Pronunciar-se sobre o acompanhamento sistemático e avaliação dos projectos das representações locais e regionais;
- n) Propor a concessão de subsídios ou apoio financeiros a eventos científicos e tecnológicos;
- o) Propor a atribuição de prémios ou outras recompensas por acções de mérito científicos;
- p) Apreçar e aprovar o relatório das actividades científicas do ano transacto;
- q) Aprovar os concursos de provimento e promoção da carreira de investigador científico;

r) Aprovar o seu regulamento interno e submetê-lo a homologação;

s) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Científico funciona em sessões plenárias ou em sessões especializadas, consoante a natureza dos assuntos a apreciar, nos termos do disposto no regulamento interno do INIS.

6. O Conselho Científico reúne-se em sessão ordinária uma vez por mês, e, em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou pela maioria dos seus membros.

7. De todas as sessões serão lavradas actas, das quais devem constar os assuntos apreciados e as deliberações tomadas, e que, depois de aprovadas, serão assinadas pelos membros presentes nas sessões a que respeitam.

8. O Conselho Científico não pode funcionar sem que estejam presentes a maioria dos seus membros.

9. As deliberações do Conselho Científico são adoptadas por maioria absoluta de votos dos presentes, gozando o Presidente de voto de qualidade.

10. Sempre que a natureza dos assuntos o justifique, o Conselho Científico pode ouvir docentes universitários, investigadores e técnicos exteriores ao INIS.

#### ARTIGO 11.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir pareceres de índole económica, financeira e patrimonial sobre as actividades do Instituto.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças e por dois Vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Saúde, por um período de 3 (três) anos, renovável uma única vez por igual período.

4. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

5. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividades e a proposta de orçamento privativo do INIS;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas contabilísticas reguladoras da actividade do INIS;
- c) Manter o Conselho Directivo informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- d) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Directivo, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;

- e) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

6. O Conselho Fiscal reúne-se em sessão ordinária uma vez por mês, e, em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.

7. Em todas as sessões são lavradas actas, das quais devem constar os assuntos apreciados e as deliberações tomadas, e que, depois de aprovadas, são assinadas pelos membros presentes nas sessões a que respeitam.

#### SECÇÃO II Órgãos de Gestão

##### ARTIGO 12.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular responsável pela gestão e representação do INIS.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Definir orientações e directivas de âmbito nacional para o INIS;
  - b) Representar o INIS em juízo e fora dele;
  - c) Dirigir os serviços internos, exercendo os poderes de Gestão Técnica Administrativa e Patrimonial;
  - d) Presidir o Conselho Directivo, convocar e fixar a agenda das reuniões do mesmo;
  - e) Propor a nomeação e a exoneração dos cargos de chefia do Instituto ao órgão de superintendência;
  - f) Propor a aprovação das grandes linhas e objectivos principais das actividades do INIS;
  - g) Propor a aprovação do Plano Estratégico do INIS com impacto na redução de emergências e desastres na saúde;
  - h) Garantir que o INIS cumpra com seu papel de observatório nacional de saúde, de planeamento estratégico e gestão institucional, de regulamentação, de desenvolvimento e formação dos recursos humanos, de controlo da qualidade em rede laboratorial dos serviços de saúde, de pesquisa na saúde pública e de redução do impacto de emergências e desastres na saúde;
  - i) Preparar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento do Instituto e submetê-los à aprovação do Conselho de Direcção, para a sua execução;
  - j) 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;
  - k) Velar pela administração do património do INIS, pela sua conservação e pelo seu uso adequado e equilibrado entre os diversos serviços;

- l) Criar grupos de trabalho, as comissões técnicas para consulta ou análises de questões de interesse para a saúde pública, definindo os objectivos e a sua composição;
- m) Submeter à aprovação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde o regulamento interno, o plano de actividades, o quadro de pessoal, o orçamento e as contas de exercício, bem como os demais assuntos que carecem de apreciação ou decisão superior;
- n) Apoiar o Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde na coordenação, orientação e fiscalização das actividades de investigação científica de todas as instituições de investigação do Sistema Nacional de Saúde;
- o) Proceder à gestão científica, operacional e financeira dos programas e projectos de investigação das instituições de investigação em saúde;
- p) Promover e colaborar na organização de encontros nacionais e internacionais de VIH/SIDA e Hepatites Virais, bem como outras endemias e epidemias relacionadas às linhas de investigação dos laboratórios afins;
- q) Emitir ordens de serviço e instrutivos necessários ao bom funcionamento do INIS;
- r) Incentivar a cooperação com entidades públicas ou privadas que tenham atribuições afins ou conexas com o INIS, propondo a assinatura de acordos ou protocolos, quando for caso disso;
- s) Elaborar na data estabelecida por lei os relatórios de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde;
- t) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

##### ARTIGO 13.º (Directores Gerais-Adjuntos)

1. No exercício das suas funções o Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para Área Técnico-Científica e um para Área Administrativa.
2. Nas suas ausências e impedimentos o Director Geral do INIS é substituído, por um dos Directores Gerais-Adjuntos por ele designado.

##### ARTIGO 14.º (Director Geral-Adjunto para a Área Técnico-Científica)

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnico-Científica coadjuva o Director Geral no exercício das suas funções em assuntos técnico-científicos.
2. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnico-Científica tem as seguintes competências:
  - a) Assegurar mecanismos e processos de avaliação dos investigadores;

- b)* Emitir pareceres e informações técnico-científicas na área de investigação aplicada e desenvolvimento experimental em saúde;
- c)* Organizar, dirigir e controlar o exercício das funções e atribuições dos Departamentos a ele subordinados;
- d)* Substituir o Director Geral nas suas ausências ou impedimentos nos termos da lei;
- e)* Analisar sistematicamente o nível técnico-científico alcançado pelo INIS, e propor as formas de actualização, participando na elaboração das propostas de investimento;
- f)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo Director Geral ou por determinação superior.

## ARTIGO 15.º

**(Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa)**

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa coadjuva o Director Geral no exercício das suas funções em assuntos administrativos.

2. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa tem as seguintes competências:

- a)* Emitir pareceres e informações técnicas na área de administração, finança, patrimonial e da gestão de pessoal;
- b)* Assegurar mecanismos e processos de avaliação dos funcionários e trabalhadores do INIS;
- c)* Organizar, dirigir e controlar o exercício das funções e atribuições dos Departamentos a ele subordinados;
- d)* Apoiar o Director Geral na gestão operacional e financeira dos programas e projectos de investigação das instituições de investigação em saúde;
- e)* Substituir o Director Geral nas suas ausências ou impedimentos nos termos da lei;
- f)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo Director Geral ou por determinação superior.

## ARTIGO 16.º

**(Responsabilidade dos titulares dos órgãos)**

1. Os titulares dos órgãos do INIS respondem civilmente perante este, pelos prejuízos causados no incumprimento ou pelo cumprimento defeituoso dos seus deveres legais.

2. O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade penal ou disciplinar em que eventualmente incorram os titulares dos órgãos do INIS, nos termos da lei.

## SECÇÃO III

**Serviços de Apoio Agrupados**

## ARTIGO 17.º

**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

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

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

- a)* Acompanhar o cumprimento das decisões e orientações providas do Director Geral do INIS;
- b)* Garantir a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição de toda correspondência de entrada e de saída do Director Geral;
- c)* Garantir a execução dos trabalhos, tratamento e reprodução de documentos;
- d)* Elaborar estudos, formular parecer e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica;
- e)* Organizar e conservar o arquivo de todos os documentos do Gabinete do Director Geral;
- f)* Participar no estudo, na elaboração e na negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénio;
- g)* Realizar todas as actividades de assessoria jurídica, produção de instrumentos jurídicos e estudo de matéria técnico-jurídica;
- h)* Investigar e proceder aos estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação aplicável ao INIS e dos seus serviços especializados;
- i)* Colaborar com o Departamento de Administração e Serviços Gerais, no estabelecimento da rede de comunicação telefónica interna e externa dos serviços a si afectos;
- j)* Recolher, corrigir, anotar, guardar e disponibilizar a documentação e informação de interesse;
- k)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- l)* Preparar, em colaboração com o Departamento de Administração e Serviços Gerais, as reuniões do Conselho Directivo, Conselho Científico e do Conselho Fiscal;
- m)* Analisar e emitir pareceres técnicos sobre questões de carácter jurídico no âmbito das actividades do INIS e das Unidades Dependentes;
- n)* Colaborar na organização das conferências, colóquios ou eventos similares em que participem organizações nacionais e ou estrangeiras;
- o)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

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

## ARTIGO 18.º

**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado do INIS, que assegura 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) Elaborar o projecto anual de orçamento de acordo com o plano de actividades do INIS e assegurar a sua execução;
- b) Movimentar e contabilizar as receitas e despesas nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) Executar a escrituração de todos os livros regulamentares do orçamento;
- d) Estudar e analisar as oportunidades de financiamento para as necessidades de investimento e apresentar as propostas devidamente fundamentadas;
- e) Fazer a cobrança e a gestão de receitas, elaborar os meios de pagamentos, proceder à sua liquidação, controlar o respectivo movimento e os saldos das diversas contas e rubricas;
- f) Elaborar e proceder a execução do plano de abastecimento em material de consumo corrente, bem como nos domínios dos equipamentos e outros bens patrimoniais;
- g) Manter informado o Director Geral da situação financeira;
- h) Manter actualizado o cadastro e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais;
- i) Proceder à aquisição de meios materiais necessários às actividades, como peças de reposição de viaturas e velar pela utilização, manutenção e conservação dos mesmos;
- j) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- k) Participar na elaboração de cadernos de encargos e adjudicação de obras, bem como fiscalizar a sua execução;
- l) Prestar o adequado apoio e assegurar a prestação de assistência social aos trabalhadores;
- m) Preparar os expedientes dos projectos para financiamento a submeter para apreciação do Conselho Directivo;
- n) Realizar actividades correntes de gestão financeira, incluindo a escrituração de operações de contabilidade, de tesouraria e propor o respectivo plano financeiro;
- o) Assegurar o apoio logístico a todos os órgãos e serviços;
- p) Programar, coordenar e controlar as actividades financeiras e de planificação;
- q) Assegurar o apoio logístico a todas as reuniões dos órgãos de gestão, reuniões técnicas, cursos, seminários e outros eventos promovidos pelo INIS;

- r) Coordenar a elaboração do plano global de actividades de investimento e colaborar na elaboração da proposta de orçamento, assegurando o acompanhamento e o controlo da sua execução;
- s) Assegurar a execução das actividades de protocolo e relações públicas;
- t) Assegurar o expediente dos funcionários quando se desloquem em serviço dentro ou fora do País;
- u) Realizar ou participar da realização de estudos sobre diagnóstico de gestão de receitas e despesas, fomento tecnológico, processos e sistemas de informação;
- v) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- w) 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 19.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 agrupado do INIS, que assegura as funções de gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

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

- a) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios do provimento, promoção, transferência, exoneração, licenças, informando permanentemente o Director Geral;
- b) Garantir e organizar a efectividade, assiduidade, o controlo de processos individuais e os ficheiros de todos os funcionários;
- c) Organizar, controlar e distribuir a força de trabalho a todos os níveis, mediante planificação superiormente aprovada;
- d) Tratar dos procedimentos jurídico-laborais e da instrução dos processos disciplinares dos funcionários, em estrita colaboração com o Departamento de Apoio ao Director Geral;
- e) Dinamizar e orientar o processo de avaliação dos funcionários e trabalhadores do INIS nos prazos estipulados e em conformidade com as orientações superiores;
- f) Desenvolver as acções necessárias para o financiamento ou co-financiamento de acções de formação e de qualificação de técnicos e investigadores;
- g) Elaborar os termos de referência para admissão do pessoal do regime geral e do regime especial do INIS;
- h) Divulgar toda a legislação relacionada com a função pública para um melhor esclarecimento por parte dos funcionários sempre que necessário;

- i)* Preparar e realizar concurso de acesso e de ingresso de funcionários;
- j)* Organizar e processar os salários, subsídios de férias e os abonos de família do pessoal do INIS dentro dos prazos estabelecidos;
- k)* Desempenhar acções relacionadas com a mobilidade dos quadros, nos termos da lei;
- l)* Assegurar a modernização e inovação dos serviços;
- m)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- n)* Implementar e gerir uma biblioteca física e virtual em saúde;
- o)* Coordenar a produção de material audiovisual diverso sobre saúde;
- p)* Promover a formação contínua em epidemiologia, ciências laboratoriais, políticas de saúde, comunicações na saúde, informática ou tecnologia da informação e gestão;
- q)* Zelar pela recolha, tratamento, arquivo e disseminação de recursos informativos necessários para os Departamentos e Centro de Investigação;
- r)* Assegurar a gestão do pessoal nos domínios da formação e aperfeiçoamento técnico-profissional;
- s)* Monitorar a força de trabalho em termos das capacidades existentes e das necessidades ainda não satisfeitas, providenciando treinamento e formação contínua para os funcionários do INIS ou para outros profissionais da saúde pública;
- t)* Desenvolver programas de formação de curta duração e cursos de pós-graduação em parceria com a Escola Nacional de Saúde Pública, as universidades e outras Instituições de Ensino e Investigação Internacional, em Ciências de Saúde e outros afins;
- u)* Fazer o treinamento prático e provisão de atribuições específicas aos técnicos de saúde pública;
- v)* Organizar eventos, congressos técnico-científicos e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica;
- w)* Editar revistas científicas, folhetos técnico-científicos e boletins informativo;
- x)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- y)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

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

ARTIGO 20.º  
(Departamento de Cooperação  
Interinstitucional e Gestão de Projectos)

1. O Departamento de Cooperação Interinstitucional e Gestão de Projectos é o serviço de apoio agrupado do INIS, responsável pela realização de programas de cooperação e intercâmbio nacionais e internacionais, nomeadamente de investigação e mobilidade de investigadores e técnicos, sem

prejuízo da coordenação exercida pelo Gabinete de Intercâmbio do Órgão de Superintendência e das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores.

2. O Departamento de Cooperação Interinstitucional e Gestão de Projectos tem as seguintes competências:

- a)* Emitir pareceres ou apresentar propostas sobre a estratégia de negociação ou cooperação nacional e internacional no domínio de desenvolvimento tecnológico e inovação;
- b)* Desenvolver acções de programas de intercâmbio, estabelecimento de parcerias, financiamento e apoio a implementação dos acordos de adesão a redes;
- c)* Promover iniciativas de parceria com instituições de saúde, de ensino e investigação, de forma coordenada para implementar programas de pesquisa em saúde, de vigilância sanitária pública, investigação de problemas e controlo de riscos e ameaças à saúde pública;
- d)* Desenvolver actividades no âmbito da prevenção e promoção da saúde, de estudo e avaliação de cobertura e acesso aos serviços de saúde, de controlo da qualidade em rede laboratorial dos serviços de saúde, e de redução do impacto de emergências e desastres na saúde;
- e)* Participar no estudo, em elaboração e negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outra documentação;
- f)* Apoiar e acompanhar a participação dos investigadores do INIS junto das organizações internacionais de que Angola faz parte;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Cooperação Interinstitucional e Gestão de Projectos é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços de Apoio à Gestão da Investigação  
Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

ARTIGO 21.º  
(Departamento de Laboratórios  
de Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica)

1. O Departamento de Laboratórios de Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica é o serviço executivo encarregue de assegurar a operacionalidade de laboratórios de saúde pública e vigilância epidemiológica, de forma contínua e adequada ao funcionamento dos serviços laboratoriais de alta qualidade para a garantia das actividades de vigilância epidemiológica nas áreas clínicas, ambiental, controlo de qualidade e fiscalização das doenças infecciosas.

2. O Departamento de Laboratórios de Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica tem as seguintes competências:

- a) Construir procedimentos técnicos para diagnóstico terapêutico, teorias e ferramentas analíticas necessárias para prevenir as doenças na população;
- b) Assegurar o apoio técnico-normativo aos laboratórios de saúde pública;
- c) Assegurar a resposta laboratorial em caso de emergência biológica;
- d) Promover a investigação biomédica e fomentar a Prevenção, o Rastreamento e o Diagnóstico Precoce;
- e) Apoiar o desenvolvimento e aplicação de normas técnicas com vista a um melhor desempenho da regulação da saúde no País;
- f) Realizar vigilância laboratorial das principais enfermidades de saúde pública em Angola, emergentes e reemergentes, desenvolvendo paralelamente estudos de avaliação e comportamento das mesmas;
- g) Actuar como laboratório nacional de referência para doenças de notificação obrigatória e outras doenças emergentes ou reemergentes;
- h) Gerir a Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública;
- i) Assegurar a harmonização metodológica, controlo externo da qualidade, desenvolvimento, capacitação e distribuição de materiais de referência em redes de laboratórios de saúde;
- j) Actuar como Laboratório Central e coordenador de eventuais centros periféricos para as investigações biomédicas, epidemiológicas e as investigações clínicas em doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- k) Actuar como laboratório central e coordenador de referência para a vigilância sanitária e ambiental e a saúde dos trabalhadores;
- l) Prestar serviços de laboratório de referência com qualificação técnica para diagnosticar e caracterizar agentes patogénicos, e também ajudar outros laboratórios, na confirmação de exames e na formação contínua dos técnicos;
- m) Regular e monitorar a actuação dos laboratórios do Sistema de Saúde de modo a cumprirem com as normas de qualidade vigente;
- n) Garantir a alta qualidade em serviços laboratoriais do Sistema Nacional de Saúde com vista a aprimorar as actividades de vigilância sanitária, especialmente nas actividades de fiscalização das doenças infecciosas;
- o) Assegurar a capacitação dos técnicos a todos os níveis e actualização das normas vigente dos laboratórios do sistema nacional de saúde;

- p) Desenvolver, normativos e instruções de trabalho técnicas para implementação nos laboratórios do sistema nacional de saúde;
- q) Contribuir para os mais elevados padrões da qualidade e técnica dos laboratórios com a finalidade de garantir resultados laboratoriais fidedignos;
- r) Desenvolver estudos epidemiológicos descritivos e analítico;
- s) Produzir dados, informação e conhecimento acerca da frequência, distribuição e factores que determinam a saúde, doença, e as suas consequências, na população angolana;
- t) Estudar e identificar surtos de doenças, mudanças nas taxas de mortalidade e enfermidades, índices de risco para a população, e factores de protecção contra a morte, enfermidades;
- u) Elaborar e publicar relatórios estatísticos de saúde e dos seus determinantes;
- v) Educar e comunicar com os profissionais que trabalham na área da saúde sobre os principais problemas de saúde pública que afectam o País e a biossegurança no trabalho;
- w) Desenhar e definir sistemas de vigilância epidemiológica para incluir grupos que apresentam desigualdades em saúde ou outros grupos potencialmente sub-representados, usando categorias padrões disponíveis;
- x) Preparar informes escritos e orais e apresentações para comunicar informação necessária em audiências profissionais, das comunidades demonstrando o princípio básico de informação de risco;
- y) Supervisionar os laboratórios de saúde do País, no sentido de assegurar o cumprimento da implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade.

3. O Departamento de Laboratórios de Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Investigador Científico.

#### ARTIGO 22.º

##### (Departamento de Saúde Ambiental)

1. O Departamento de Saúde Ambiental é o serviço executivo encarregue de assegurar a operacionalidade de laboratórios ambiental com vista a prevenção e controlo das principais doenças decorrentes do meio ambiente em Angola, atender às necessidades e prioridades de Angola, apoiando a capacitação nacional de recursos humanos na vigilância sanitária e na melhoria da qualidade assistencial às populações.

2. O Departamento de Saúde Ambiental tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver avaliação contínua da qualidade e a segurança dos alimentos consumidos pela população angolana;

- b)* Definir propostas de directrizes conducentes à melhoria global da qualidade e da segurança dos produtos alimentícios e ervas medicinais consumido em Angola;
- c)* Assessorar, quando solicitado, as instituições públicas e privadas de Indústria Alimentícia ou de Ensino e Investigação em diversas temáticas afins;
- d)* Atender as necessidades e prioridades do País em matéria científica na área da saúde ambiental;
- e)* Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população angolana através da investigação, formação e prestação de serviços técnico-científico;
- f)* Desenvolver actividade de controlo de qualidade e rastreabilidade de alimentos;
- g)* Controlar as condições sanitárias do ambiente e velar pela sua protecção, através da vigilância sanitária;
- h)* Contribuir na promoção de medidas de protecção sanitária específica contra os factores de risco ligados à poluição da água, alimentos, ar, solo e sonoro;
- i)* Promover e colaborar com outras entidades, no cumprimento de disposições legais, em acções de controlo oficial dos géneros alimentícios.

3. O Departamento de Saúde Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Investigador Científico.

#### ARTIGO 23.º

##### (Departamento de Sistemas de Saúde)

1. O Departamento de Sistemas de Saúde é o serviço executivo encarregue de assegurar a operacionalidade de projectos de pesquisa e investigação, de problemas e prioridades de saúde, com particular ênfase dos cuidados primários de saúde, pesquisa em saúde e gestão sanitária.

2. O Departamento de Sistemas de Saúde tem as seguintes competências:

- a)* Promover e realizar estudos de investigação em saúde pública capazes de contribuir para a solução de problemas prioritários que o Sector da Saúde enfrenta;
- b)* Produzir estudos com evidência científica e outros tipos de comprovação capaz de influenciar o Governo na tomada de decisões sobre a saúde pública;
- c)* Identificar as prioridades do INIS com base a ciência e dados, que revelam informação sobre as necessidades do País em termos de saúde pública;
- d)* Identificar as desigualdades ou barreiras ao tratamento de grupos vulneráveis e elaborar as estratégias e planos para superação destas barreiras;
- e)* Realizar estudos de investigação em modelo de prestação de serviço de saúde nos três níveis de atenção para reforçar o Sistema Nacional de Saúde;

- f)* Desenvolver estudo de Investigação em Políticas Públicas e regulamentos de saúde com finalidade de apoiar as decisões políticas, e actualização da legislação em saúde bem como os planos estratégicos que garantam a melhoria do desempenho do Sistema Nacional de Saúde;
- g)* Capacitar quadros investigadores ou pesquisadores a nível médio e superior em metodologia de investigação, para apoio as actividades de investigação em Sistemas de Saúde;
- h)* Disciplinar a investigação e integrar as iniciativas de parceiros para melhor aproveitamento dos resultados para o benefício do Sector da Saúde;
- i)* Incrementar na sua área de actuação o desenvolvimento científico e tecnológico;
- j)* Identificar em colaboração com os órgãos vocacionados as prioridades sanitárias do País;
- k)* Participar no controlo e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoactivos, tóxico e radioactivas;
- l)* Assessorar tecnicamente todos os profissionais dos serviços de saúde públicos e privados, no desenvolvimento das acções de vigilância epidemiológica;
- m)* Integrar a equipa de vigilância sanitária e inspecção em Serviços de Saúde;
- n)* Assessorar tecnicamente e zelar pelo cumprimento de normas técnicas quanto à indicação de aplicação de imunobiológicos especiais conforme o Programa Nacional de Vacinação;
- o)* Promover a elaboração da Política de Investigação em Saúde, da Agenda Nacional de Investigação em Saúde e do Plano Nacional de Investigação em Saúde;
- p)* Avaliar a qualidade de serviços prestados pelo Sistema Nacional de Saúde;
- q)* Desenvolver e promover projectos de investigação na sua área de competência;
- r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Investigação em Sistema de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Investigador Científico.

#### ARTIGO 24.º

##### (Departamento de Gestão da Qualidade e Biossegurança)

1. O Departamento de Gestão da Qualidade e Biossegurança é o serviço Executivo encarregue de assegurar a Gestão da Qualidade e Biossegurança no INIS.

2. O Departamento de Gestão da Qualidade e Biossegurança tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar com todos os Departamentos e Centros do INIS a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade conforme Norma aplicável, com vista a acreditação e certificação do INIS;

- b) Garantir a actualização e implementação da Política da Qualidade do INIS no que diz respeito à investigação, laboratórios, formação e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da Instituição;
- c) Planificar e executar a capacitação do Sistema de Gestão da Qualidade para os funcionários e parceiros do INIS, conforme as Normas aplicáveis às diversas áreas técnico-científicas e de gestão do INIS;
- d) Monitorar de forma contínua a melhoria dos processos nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da Instituição;
- e) Planificar e executar periodicamente auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da Instituição;
- f) Planificar e coordenar a realização das auditorias externas ao Sistema de Gestão da Qualidade, com vista a certificação ou acreditação dos sectores de execução técnico-científica e de gestão do INIS;
- g) Assegurar o desenvolvimento, implementação e aprimoramento contínuo de um programa de biossegurança e bioprotecção institucional;
- h) Organizar a formação e treino na área de biossegurança e bioprotecção;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da lei.

3. O Departamento de Gestão de Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Investigador Científico.

#### ARTIGO 25.º

##### (Departamento de Medicina Tradicional)

1. O Departamento de Medicina Tradicional é o serviço executivo encarregue de colaborar ou coordenar com os diferentes órgãos, a realização de actividades de diagnóstico, seguimento e controlo das actividades relativas a Medicina Tradicional.

2. O Departamento de Medicina Tradicional tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o diagnóstico da Medicina Tradicional no País para o seu enquadramento legal;
- b) Elaborar e actualizar periodicamente informação epidemiológico dos serviços de medicina tradicional do País;
- c) Participar na elaboração do Plano Estratégico Nacional da Medicina Tradicional;
- d) Promover a institucionalização dos procedimentos e modalidades da medicina tradicional e práticas complementares de acordo com o rigor científico e princípios éticos exigidos para o exercício da medicina tradicional;

- e) Promover a utilização dos medicamentos tradicionais de eficácia comprovada cientificamente, a fim de reduzir os gastos em medicamentos usados convencionalmente;
- f) Estimular a parceria com organizações nacionais e internacionais no desenvolvimento da medicina tradicional;
- g) Propor e implementar o regulamento sobre a prática da produção de medicamentos naturais com vista a certificação da qualidade;
- h) Promover a elaboração do regulamento para exercício farmacêutico das ervanárias em todo País;
- i) Desenvolver projectos de investigação em Medicina Tradicional, que se enquadram na estratégia do Serviço Nacional de Saúde;
- j) Realizar programas de promoção e educação sobre a Medicina Tradicional cientificamente comprovada, através dos meios de comunicação social;
- k) Promover a elaboração do código de ética para protecção do exercício profissional da Medicina Tradicional;
- l) Promover o cultivo e o melhoramento de espécies de plantas com potencial nutritivo, aromático, farmacológico, oleaginoso, ornamental e outras;
- m) Desenvolver avaliação contínua da qualidade e a segurança das ervas medicinais consumido pela população de angolana;
- n) Proceder à divulgação e a disseminação dos resultados de investigação obtidos bem como a sua aplicação em benefício das comunidades;
- o) Prestar serviço de controlo de qualidade de todos fitoterápicos consumidos em Angola;
- p) Proceder ao registo nacional de plantas sob ponto de vista de caracterização botânica, taxonómica, químico e toxicológico;
- q) Desenvolver e promover projectos de investigação em sua área de competência.

3. O Departamento de Medicina Tradicional é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Investigador Científico.

#### SECÇÃO V Serviços Regionais

#### ARTIGO 26.º (Criação)

1. Sempre que se justificar, os Titulares dos Departamentos Ministeriais da Saúde, da Administração do Território e Reforma do Estado e do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação podem proceder à criação de serviços regionais.

2. O INIS pode ter sob sua dependência os seguintes serviços regionais:

- a) Centro de Investigação e Desenvolvimento;
- b) Três Laboratórios de Investigação Científica e Desenvolvimento.

ARTIGO 27.º  
(Organização e funcionamento)

A organização e funcionamento dos serviços regionais são aprovados por Diploma próprio.

CAPÍTULO IV  
Princípios de Gestão

ARTIGO 28.º  
(Gestão financeira e patrimonial)

1. A gestão financeira e patrimonial da dotação orçamental fica sujeita às regras de execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

2. Para efeitos do número anterior, os serviços prestados com carácter de continuidade, são liquidados e pagos de acordo com as tabelas de preços propostas pelo Conselho de Direcção e aprovadas nos termos da legislação aplicável.

3. A alienação do património mobiliário e/ou imobiliário carece de autorização dos titulares de Departamentos Ministeriais responsáveis pela Política Nacional de Saúde e das Finanças Públicas.

4. O INIS só deve utilizar os recursos oriundos de transferências do Orçamento Geral do Estado para cobrir despesas orçamentadas, após esgotadas receitas próprias.

ARTIGO 29.º  
(Responsabilidade por actos financeiros)

A prática de actos financeiros, em violação do disposto no presente Diploma e das regras sobre a matéria, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal, que ao caso couber.

ARTIGO 30.º  
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INIS é orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Programas e planos para a realização de objectivos específicos;
- d) Relatórios trimestrais e anuais de actividades;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação fundos;
- f) Balancetes mensais e trimestrais.

2. Os instrumentos de gestão de previsual a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior devem, após a apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos ao Departamento Ministerial responsável pela Política Nacional de Saúde.

ARTIGO 31.º  
(Receitas)

Constitui receitas do INIS:

- a) As dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Receitas provenientes da prestação de serviços, nos termos da lei;

- c) As comparticipações e subsídios concedidos por organismos nacionais ou internacionais, no âmbito de plano de investimentos, programas e projectos estruturais ou outros;
- d) Os produtos da venda de edições, publicações ou outros materiais por si publicados ou que lhe seja disponibilizado para este fim;
- e) As verbas resultantes da realização de estudos e outros trabalhos de carácter técnico e científico;
- f) Os rendimentos dos bens ou direitos que o INIS possuir ou por qualquer título usufruir, nomeadamente, os relativos aos direitos de autor e de propriedade industrial de que seja titular;
- g) O produto da venda de direitos e, ainda, de alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao património, que nos termos da lei possa ser dispensando ou tenham sido inutilizados, bem como de constituição de direito sobre eles;
- h) Receitas provenientes das taxas, emolumentos e multas, nos termos das leis;
- i) Juros de contas bancárias;
- j) Saldos das contas de receitas próprias de gerência de anos anterior;
- k) Quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham.

ARTIGO 32.º  
(Despesas)

Constituem despesas do INIS:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os encargos de carácter administrativos e outros específicos relacionados com o pessoal;
- c) Os custos de aquisição, manutenção, restauro e conservação dos equipamentos, bens e serviços a utilizar.

ARTIGO 33.º  
(Património)

Constitui património do INIS os imóveis, bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas actividades e o que lhes vierem a ser disponibilizados pelo Orçamento Geral do Estado e outras entidades nacionais e estrangeiras.

ARTIGO 34.º  
(Prestação de contas)

Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, são submetidos aos órgãos competentes do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças, com conhecimento do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Política Nacional de Saúde, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- b) Balancetes Trimestrais.

ARTIGO 35.º  
(Sujeição ao Tribunal de Contas)

O INIS está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 36.º  
(Cooperação)

O INIS exerce a sua actividade através dos seus órgãos e/ou serviço, podendo recorrer, quando necessário, a quaisquer outras instituições públicas nacionais ou estrangeiras, privadas ou cooperativas, mediante convénios de cooperação ou outros contratos especiais.

ARTIGO 37.º  
(Prestação de serviços)

1. O INIS pode, sem prejuízo das atribuições que lhe estão cometidas, prestar serviços ou realizar trabalhos remunerados ou não, que lhe sejam solicitados por entidades públicas, privadas ou cooperativas.

2. Os serviços prestados com carácter de continuidade são liquidados e pagos de acordos com as tabelas de preço a propor pelo Conselho Directivo e a aprovar nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 38.º  
(Regulamento interno)

As matérias de funcionamento interno que não se encontram reguladas no presente Diploma devem ser objecto de tratamento em regulamento interno.

ARTIGO 39.º  
(Transferência de quadro de pessoal e de direitos e obrigações)

O quadro de pessoal, activos e passivos do INSP transferem-se automaticamente para a esfera jurídica do INIS.

ARTIGO 40.º  
(Regime jurídico)

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

ARTIGO 41.º  
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal dos serviços central e regional do INIS comporta o pessoal do regime geral e dos regimes especiais das carreiras investigativa, médica e dos profissionais de Diagnóstico e Terapêutica, o qual constitui os Anexos I, II, III e IV ao presente Diploma, de que são partes integrantes.

ARTIGO 42.º  
(Organigrama)

O organigrama do INIS é o que consta do Anexo V ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Geral a que se refere o artigo 41.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
	Chefia	Chefe de Departamento		10
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração Pública, Gest. de R.H., Relações Internacionais, Direito, Psicologia do Trabalho, Soc. do Trabalho, Cont. e Auditoria, Informática, Gest.de Empresas, Comunicação Social	16
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal		0
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ad. Pública, Gest. de R.H, Cont. e Gestão, Informática, Gest. de Empresas, Ciências Jurídicas e Económicas	15
		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		
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		0
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro 1.ª Classe		
		Tesoureiro 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		3
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		6
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		0
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário Qualificado	Encarregado Qualificado		0
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>53</b>

## ANEXO II

## Quadro de Pessoal da Carreira do Investigador Científico a que se refere o artigo 41.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Carreira do Investigador Científico	Investigador Coordenador	Biologia, Química, Biomedicina, Saúde Pública, Epidemiologista, Microbiologista, Parasitologista	30
		Investigador Principal		
		Investigador Auxiliar		
		Assistente de Investigação		
		Estagiário de Investigação		

## ANEXO III

## Quadro de Pessoal da Carreira Médica a que se refere o artigo 41.º

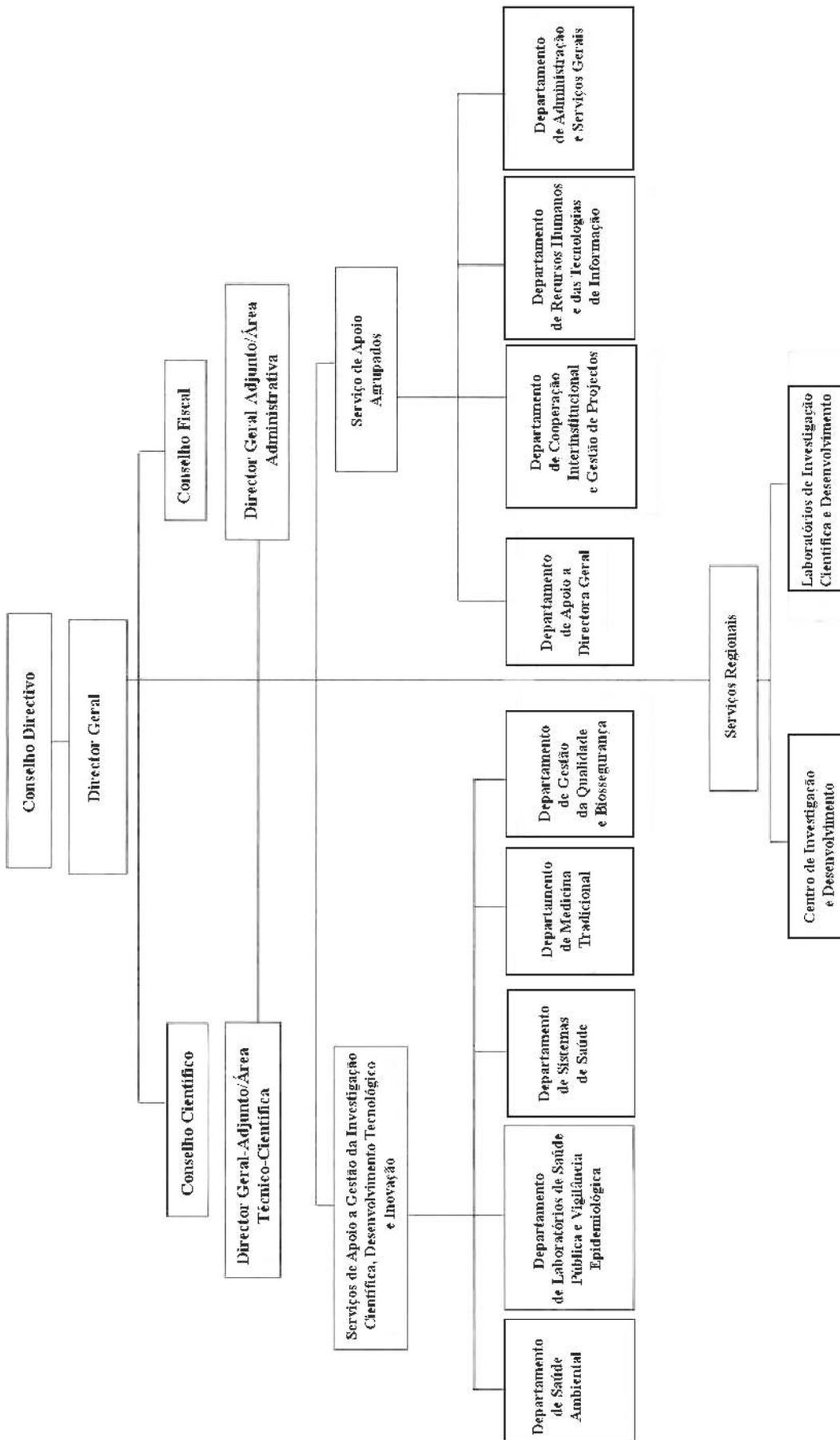
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Médico	Carreira Médica	Médico Chefe de Serviço	Médico Esp. em Saúde Pública	2
		Médico Assistente Graduado do Grupo A		
		Médico Assistente Graduado do Grupo B		
		Médico Assistente Graduado do Grupo C		
		Médico Assistente		
		Médico Interno de Especialidade e Médico Geral		

## ANEXO IV

## Quadro de Pessoal da Carreira dos Profissionais de Diagnóstico e Terapêutica a que se refere o artigo 41.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Profissionais de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Superior	Téc. de Diag. e Terapêutica Assessor Principal	Licenciado em Análises Clínicas e Saúde Pública, Microbiologia, Epidemiologia de Campo e Laboratório, Bioquímica, Parasitologista	50	
		Téc. Especialista de Diag., e Terap. de 1.ª Classe			
		Téc. Especialista de Diag. e Terap. de 2.ª Classe			
		Téc. Superior de Diag. Terap. Principal			
		Téc. Superior de Diag. Terap. de 1.ª Classe			
		Téc. Superior de Diag. Terap. de 2.ª Classe			
	Técnico	Bacharel de Diagnóstico e Terap. de 1.ª Classe		8	
		Bacharel de Diagnóstico e Terap. de 2.ª Classe			
		Bacharel de Diagnóstico e Terap. de 3.ª Classe			
	Técnico Médio	Téc. Médio Espec. de Diag. Terap. de 1.ª Classe		5	
		Téc. Médio Espec. de Diag. Terap. de 2.ª Classe			
		Téc. Médio Espec. de Diag. Terap. de 3.ª Classe			
		Téc. Médio de Diag. Terap. de 1.ª Classe			
		Téc. Médio de Diag. Terap. de 2.ª Classe			
		Téc. Médio de Diag. Terap. de 3.ª Classe			
	<b>Total</b>				<b>63</b>

ANEXO V  
Organigrama a que se refere o artigo 42.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 178/19**  
de 22 de Maio

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 122.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

São exonerados os Oficiais Gerais e Almirantes abaixo designados:

1. General (NIP 40001192) Adriano Makevela Mackenzie, do cargo de Chefe da Direcção Principal de Preparação de Tropas e Ensino do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
2. General (NIP 40012992) Agostinho Dias Pedro Gaspar, do cargo de Conselheiro do Chefe do Estado-Maior General para Assuntos Jurídicos e Constitucional do Gabinete dos Conselheiros do Chefe do Estado-Maior General;
3. General (NIP 40134196) David Salvador Katata, do cargo de Conselheiro Chefe do Comandante do Exército;
4. General (NIP 40010493) Macedo Francisco do Amaral Fernandes, do cargo de Comandante-Adjunto do Exército para Educação Patriótica;
5. General (NIP 40517492) Matias Lima Coelho, do cargo de Chefe do Estado-Maior do Exército;
6. General (NIP 10000592) Pascoal Miguel Zombo Diló, do cargo de Director Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico do Antigo Combatente do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
7. Almirante (NIP 30005192) Francisco José, do cargo de Comandante da Marinha de Guerra Angolana;
8. Tenente-General (NIP 40305992) André Alberto António Kizua, do cargo de Chefe da Direcção de Comunicação e Imagem da Direcção Principal de Educação Patriótica do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
9. Tenente-General (NIP 40313492) António Eduardo Octávio Gamboa dos Passos, do cargo de Director Nacional para Recursos Materiais do Ministério da Defesa Nacional;
10. Tenente-General (NIP 63378992) António Francisco Africano, do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção Principal de Planeamento e Organização do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
11. Tenente-General (NIP 10001592) António Cristóvão de Lemos, do cargo de Adido Militar Junto da Embaixada de Angola na República Federativa do Brasil;
12. Tenente-General (NIP 40033793) António Manuel Duarte Soares, do cargo de Comandante da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste;
13. Tenente-General (NIP 10002092) António Santiago, do cargo de Chefe da Direcção de Preparação Combativa e Ensino da Força Aérea Nacional;
14. Tenente-General (NIP 40010893) Barbosa Antunes Epalanga, do cargo de Consultor do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
15. Tenente-General (NIP 40020692) Carlos Filomeno de Sousa Couceiro, do cargo de Director de Gabinete de Intercâmbio e Cooperação Internacional do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
16. Tenente-General (NIP 42073093) Correia Francisco Passos, do cargo de Chefe da Direcção de Defesa Anti-Aérea do Exército;
17. Tenente-General (NIP 42395593) Carlos Sachimo, do cargo de 2.º Comandante da Região Militar Leste;
18. Tenente-General (NIP 40478893) Domingos Filipe Kicongo, do cargo de Comandante da 2.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Norte;
19. Tenente-General (NIP 10003092) Francisco Pinto Santana, do cargo de Inspector Geral-Adjunto de Defesa Nacional;
20. Tenente-General (NIP 42395693) Gildo de Carvalho dos Santos, do cargo de Chefe da Direcção de Planeamento e Organização do Exército;
21. Tenente-General (NIP 40426893) Hermínio Prata Ferreira Faias, do cargo de Chefe da Direcção de Técnica da Direcção Principal de Armamento e Técnica do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
22. Tenente-General (NIP 40494792) João Jorge, do cargo de Conselheiro do Comandante do Exército para Instrução e Ensino;
23. Tenente-General (NIP 40126193) João Serafim Kiteculo, do cargo de Comandante da Região Militar Leste;
24. Tenente-General (NIP 40516692) José Maria Marques, do cargo de Chefe da Direcção de Educação Patriótica do Exército;
25. Tenente-General (NIP 40002692) José Morais Paulo, do cargo de Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
26. Tenente-General (NIP 40188392) Luís Domingos Manuel, do cargo de Comandante da Região Militar Luanda do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;