



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.360,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 1.469.391,26	
	A 1.ª série	Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série	Kz: 454.291,57	
A 3.ª série	Kz: 360.529,54		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 175/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 126/15, de 2 de Junho.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 189/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Politécnico n.º 8.056 — Nova Vida, sita no Município do Kilamba Kiaxi, Província de Luanda, com 16 salas de aulas, 32 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Banco Nacional de Angola

Aviso n.º 10/21:

Regulamenta o governo societário e controlo interno e fixa os padrões mínimos a ser observados pelas Instituições Financeiras Bancárias. — Revoga os Avisos n.º 1 e 2/13, de 19 de Abril, e o Instrutivo n.º 1/13, de 22 de Março.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 175/21 de 14 de Julho

Considerando que com a aprovação do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, se estabeleceram as novas regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

Convindo adequar a estrutura orgânica e funcional do Instituto Angolano da Propriedade Industrial às disposições do supramencionado Decreto Legislativo Presidencial;

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 Angolano da Propriedade Industrial, abreviadamente designado por «IAPI», 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 126/15, de 2 de Junho.

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 à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Abril de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO ANGOLANO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza e classificação)

1. O Instituto Angolano da Propriedade Industrial, abreviadamente denominado «IAPI», é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O IAPI adopta a forma de serviço personalizado.

ARTIGO 2.º (Missão)

O IAPI tem como missão a execução da política do Executivo Angolano no domínio da protecção, promoção, estudo e desenvolvimento da propriedade industrial.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

O IAPI tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 4.º (Legislação aplicável)

O IAPI rege-se pelo disposto no presente Estatuto Orgânico, pelo seu regulamento interno, pelas normas legais aplicáveis aos Institutos Públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º (Superintendência)

O IAPI está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Matérias de Propriedade Industrial.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

O IAPI tem as seguintes atribuições:

- a) Participar na definição de políticas e programas específicos da propriedade industrial do País;
- b) Proceder ao reconhecimento e outorga da exclusividade de direitos sobre a propriedade industrial relativos a patentes de invenção, modelos de utilidade, modelos e desenhos industriais, marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, recompensas, indicações geográficas e demais matérias de propriedade industrial previstas em acordos internacionais em vigor em Angola, visando o reforço da lealdade da concorrência no mercado;
- c) Instruir, classificar e ordenar os processos de propriedade industrial;
- d) Propor o aperfeiçoamento e desenvolvimento das medidas legislativas e administrativas sobre a propriedade industrial;

- e) Zelar pelo cumprimento da Lei da Propriedade Industrial e Direito Internacional aplicável, promovendo acções necessárias a prevenção de ilícitos em sede de propriedade industrial;
- f) Emitir parecer sobre a conveniência da assinatura, ratificação ou denúncia de tratados, convenções, acordos e outros instrumentos de direito internacional relacionado com a propriedade industrial;
- g) Divulgar a importância da protecção das matérias da propriedade industrial;
- h) Assegurar a cooperação com os organismos estrangeiros congéneres, instituições regionais e internacionais, sobre a propriedade industrial;
- i) Participar nas reuniões sob a égide de organizações regionais e internacionais relacionadas com a propriedade industrial;
- j) Colaborar com as entidades nacionais e estrangeiras e promover todas acções necessárias para o combate dos ilícitos contra propriedade industrial;
- k) Assegurar o tratamento, acesso e difusão de informação e documentação científica, técnica e jurídica de propriedade industrial, bem como colaborar com entidades nacionais e internacionais nas actividades de promoção e divulgação da informação tecnológica;
- l) Promover a publicitação através do boletim da propriedade industrial, dos actos e decisões referentes a propriedade industrial;
- m) Promover a utilização do sistema de propriedade industrial, junto das comunidades académicas e científicas, associações empresariais e criadores;
- n) Promover a realização de estágios profissionais na área da propriedade industrial;
- o) Promover, apoiar e aderir a meios de resolução alternativa de litígios em matérias relacionadas com as suas atribuições e competências, em coordenação com entidades competentes para a resolução extrajudicial de litígios;
- p) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O IAPI compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de gestão:
Director Geral.
2. Órgão de fiscalização:
Fiscal-Único.

3. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Inovações e Criações Industriais;
- b) Departamento de Sinais Distintivos do Comércio;
- c) Departamento de Disseminação da Propriedade Industrial.

4. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização de Serviços.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgão de GestãoARTIGO 8.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão de gestão que assegura e coordena a realização das actividades do IAPI.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços do IAPI;
- b) Propor a nomeação dos responsáveis dos serviços do IAPI;
- c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividades e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do Órgão de Fiscalização;
- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre os funcionários do IAPI;
- e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- f) Representar o IAPI e constituir mandatário para o efeito;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto que o substitui nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 9.º
(Nomeação e mandato)

1. O Director Geral do IAPI e o Director Geral-Adjunto são nomeados por Despacho do Órgão de Superintendência.

2. O mandato do Director Geral do IAPI e do Director Geral-Adjunto é de 3 (três) anos, renovável por igual período nos termos da lei.

3. O mandato do Director Geral e do Director Geral-Adjunto pode ser interrompido por acto do Órgão de Superintendência, nos termos da lei.

SECÇÃO II
Órgão de FiscalizaçãoARTIGO 10.º
(Fiscal-Único)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna das actividades e funcionamento do IAPI, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do IAPI.

2. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

ARTIGO 11.º
(Nomeação e mandato)

1. O Fiscal-Único é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

2. O mandato do Fiscal-Único é de 3 (três) anos, renovável por igual período.

ARTIGO 12.º
(Competências e modo de funcionamento)

1. O Fiscal-Único possui, entre outras, as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade do respectivo Instituto, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Fiscal-Único realiza a revisão dos actos financeiros do Instituto uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, devendo elaborar o respectivo relatório.

SECÇÃO III
Serviços ExecutivosARTIGO 13.º
(Departamento de Inovações e Criações Industriais)

1. O Departamento de Inovações e Criações Industriais é o serviço executivo que procede ao exame e tratamento de todas as questões técnicas e administrativas atinentes às invenções, modelos de utilidade, desenhos e modelos industriais.

2. O Departamento de Inovações e Criações Industriais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção dos depósitos de invenção, modelos de utilidade, desenhos e modelos industriais;
- b) Realizar o exame formal dos pedidos de invenção, modelos de utilidades, desenhos e modelos industriais, de acordo com os critérios legalmente definidos;
- c) Proceder à classificação dos pedidos de invenção, modelos de utilidade, desenhos e modelos industriais, de acordo com as classificações internacionais aplicáveis e em vigor no ordenamento jurídico angolano;
- d) Proceder ao exame substancial aos pedidos, apreciando a sua conformidade e adequação à Lei da Propriedade Industrial e demais Convenções Internacionais sobre propriedade industrial ratificadas pelo Estado Angolano;
- e) Elaborar títulos de registo dos direitos reconhecidos;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Inovações e Criações Industriais é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 14.º

(Departamento dos Sinais Distintivos do Comércio)

1. O Departamento dos Sinais Distintivos do Comércio é o serviço executivo que procede ao tratamento de todas as questões técnicas e administrativas relativas ao registo dos sinais distintivos do comércio, designadamente marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, indicações geográficas e recompensas.

2. O Departamento dos Sinais Distintivos do Comércio tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção dos pedidos de marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, indicações geográficas e recompensas;
- b) Realizar exame formal dos pedidos de marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, indicações geográficas e recompensas;
- c) Proceder ao exame substancial aos pedidos, apreciando a sua conformidade e adequação à Lei da Propriedade Industrial e demais Convenções Internacionais sobre Propriedade Industrial ratificadas pelo Estado Angolano;
- d) Elaborar títulos de registo dos direitos reconhecidos;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento dos Sinais Distintivos do Comércio é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Disseminação da Propriedade Industrial)

1. O Departamento de Disseminação da Propriedade Industrial é o serviço executivo responsável pela disseminação da importância da protecção dos activos da propriedade industrial, de forma a capacitar os utentes para o uso eficiente do sistema.

2. O Departamento de Disseminação da Propriedade Industrial tem as seguintes competências:

- a) Elaborar a proposta do Plano de Disseminação Anual em matéria da propriedade industrial;
- b) Assegurar a disseminação da informação técnica, científica e tecnológica junto das comunidades académicas, científicas, associações empresariais e criadores;
- c) Incentivar a cooperação entre as instituições do saber e as empresas com objectivo de promover a transferência de tecnologia;
- d) Promover acções formativas especializadas em propriedade industrial de forma a responder as necessidades dos utentes do sistema;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Disseminação da Propriedade Industrial é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 16.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

- a) Fazer a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação, correspondência e comunicação;
- b) Prestar assessoria técnico-jurídica ao Director Geral e demais serviços do Instituto sobre a generalidade das matérias relacionadas com a actividade do Instituto;
- c) Assegurar a execução das tarefas inerentes ao intercâmbio nacional e internacional;
- d) Garantir o secretariado da Direcção do Instituto;
- e) Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento do Instituto;

f) Garantir a execução das tarefas referentes às relações públicas e protocolo;

g) 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 nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio que assegura as funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transporte do Instituto.

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

a) Elaborar a proposta de orçamento anual das receitas e despesas do Instituto;

b) Assegurar a execução do orçamento aprovado;

c) Elaborar os relatórios de prestação de contas trimestrais e anuais;

d) Assegurar o balanço do movimento dos fluxos financeiros mensais;

e) Elaborar as projecções financeiras periódicas e proceder a análise comparativa sobre a sua evolução;

f) Proceder à escrituração e controlo contabilístico;

g) Garantir a manutenção e conservação das instalações, dos equipamentos e transporte;

h) Assegurar o procedimento administrativo da gestão do pessoal, relativamente ao provimento, processamento de salários, transferência, nomeação, exoneração, avaliação de desempenho, processo disciplinar, licenças e aposentação;

i) Propor medidas de capacitação técnico-profissional e motivação dos recursos humanos;

j) 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 nomeado pelo Órgão de Superintendência sob a proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio encarregue pela gestão da informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação do Instituto.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

a) Elaborar o plano das necessidades de equipamentos tecnológicos para o Instituto;

b) Propor soluções tecnológicas para modernização e simplificação dos serviços;

c) Assegurar a manutenção dos equipamentos e plataformas tecnológicas;

d) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do acervo documental;

e) Elaborar o boletim da propriedade industrial e folhetos informativos da actividade do Instituto;

f) Produzir e disponibilizar periodicamente os dados estatísticos do Instituto;

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

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira

ARTIGO 19.º

(Instrumentos de gestão)

A gestão orçamental e financeira do IAPI compreende os seguintes instrumentos:

a) Plano de actividades anual e/ou plurianual;

b) Contrato-Programa;

c) Orçamento Anual;

d) Relatório de actividades semestrais e anuais;

e) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

ARTIGO 20.º

(Receitas)

1. Constituem receitas do IAPI as seguintes:

a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;

b) Os rendimentos resultantes da venda de bens e cobranças de serviços que prestar;

c) Os legados, donativos, subsídios, bem como qualquer outro rendimento e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais ou estrangeiras;

d) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título legalmente admissível.

2. A receita arrecadada dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:

- a) 40% a favor do Tesouro Nacional; e
- b) 60% a favor do IAPI.

ARTIGO 21.º
(Despesas)

Constituem despesas do IAPI:

- a) Os encargos gerais de funcionamento com os diferentes serviços, nomeadamente para assegurar a aquisição, manutenção, restauro e conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 22.º
(Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal afecto ao IAPI está sujeito ao regime da função pública e à contratação por tempo determinado, a termo certo, para a realização de tarefas estritamente técnicas de duração temporária.

2. É permitido ao IAPI estabelecer remuneração suplementar para o pessoal, através das receitas próprias cujos termos e condições devem ser elaborados pelo Director Geral e aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, e dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e pela Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

3. A remuneração suplementar pode ser suprimida ou suspensa, verificando-se baixa na arrecadação de receitas próprias.

ARTIGO 23.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do IAPI constam dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são partes integrantes.

ARTIGO 24.º
(Regulamento interno)

As matérias de funcionamento interno que não se encontram reguladas no presente Estatuto Orgânico devem ser objecto de Regulamento Interno a ser aprovado pela Direcção.

ANEXO I

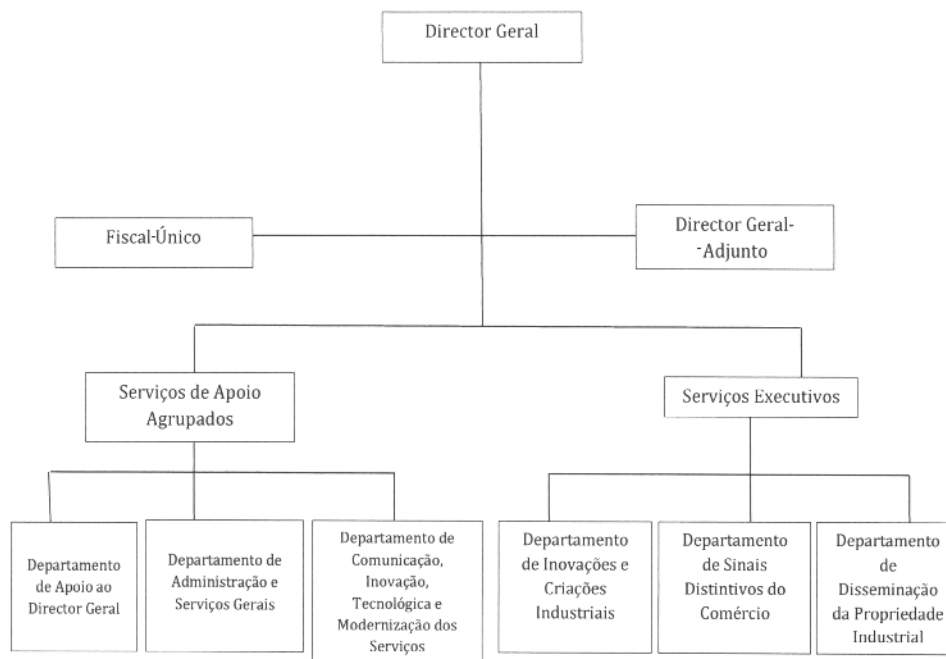
Quadro de Pessoal do IAPI, a que se refere o artigo 23.º Diploma que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	Direito, Gestão, Economia e Engenharia	1
		Director Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento	Direito, Gestão, Economia e Engenharia	6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Comunicação Social, Direito, Economia, Relações Internacionais, Gestão, Informática, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão, Economia ou formações afins	33
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Comunicação Social, Direito, Economia, Relações Internacionais, Gestão, Informática, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão, Economia ou formações afins	15
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal	Comunicação Social, Contabilidade e Finanças, Ciências Económico-Jurídicas, Ciências Exactas, Informática, Ciências Humanas e Sociais	10
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Auxiliar	Auxiliar	Motorista Principal		8
		Motorista de 1.ª Classe		
		Motorista de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
		Total		74

ANEXO II

Organigrama do IAPI, a que se refere o artigo 23.º do Diploma que antecede



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4730-A-PR)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo n.º 189/21 de 14 de Julho

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas na alínea d) do n.º 2 do artigo 5.º, e n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto Orgânico do Ministério da

Educação, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Criação)

É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Politécnico n.º 8.056 — Nova Vida, sita no Município do Kilamba Kiaxi, Província de Luanda, com 16 salas de aulas, 32 turmas, 2 turnos com 36 alunos por sala, e capacidade para 1.152 alunos em regime de extemato.

ARTIGO 2.º (Grelha de cursos)

O Instituto Politécnico n.º 8.056 — Nova Vida ministra os cursos médios técnicos de Obras de Construção Civil, Desenhador Projectista, Energia e Instalações Eléctricas, Frio e Climatização, Tecnologia de Móvel e Gestão do Sistema Informático.