



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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 57/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 84/16, de 18 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE) e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios das Finanças e do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo Conjunto n.º 55/21:

Aprova a actualização da Tabela dos Actos e Serviços Sujeitos ao Pagamento de Emolumentos e demais Taxas, a praticar nas Instituições Públicas de Ensino Superior, durante o Ano Académico 2020/2021.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 56/21:

Determina que os documentos relativos à permanência de cidadãos estrangeiros que se encontram ausentes do território nacional, designadamente autorização de residência, cartão de refugiado, visto de investidor, visto de trabalho e visto de permanência temporária, caducados a contar de 28 de Fevereiro de 2020, consideram-se válidos até 30 de Abril de 2021. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto neste Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 3/21, de 5 de Janeiro.

Ministério da Agricultura e Pescas

Decreto Executivo n.º 57/21:

Prorroga, por mais 2 anos, a interdição, em todo o território nacional, do corte da espécie *Mussivi*.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 57/21 de 3 de Março

Havendo a necessidade de se proceder à alteração da Estrutura Orgânica da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE), por forma a adequar o seu funcionamento ao novo Estatuto Orgânico do Serviço de Inteligência Externa (SIE);

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 da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE), anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 84/16, de 18 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE) e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Fevereiro de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DA ACADEMIA DE CIÊNCIAS SOCIAIS
E TECNOLOGIAS (ACITE)**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Estatuto estabelece as normas gerais reguladoras da organização e funcionamento da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias (ACITE), e adopta os princípios consagrados no Regime Geral do Subsistema do Ensino Superior e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 2.º
(Definição)**

A Academia de Ciências Sociais e Tecnologias, abreviadamente designada por (ACITE), é uma Instituição do Ensino Superior Público de altos estudos, que tem como finalidade a formação de quadros qualificados a nível da pós-graduação académica (Mestrado e Doutoramento) e profissional, ministrar cursos técnicos-profissionais de curta duração, o desenvolvimento de investigação científica e extensão nos domínios das Ciências Sociais, Engenharias e Tecnologias.

**ARTIGO 3.º
(Natureza)**

A ACITE é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia pedagógica, científica, administrativa e financeira, nos termos da lei.

**ARTIGO 4.º
(Âmbito)**

A ACITE é uma Instituição do Ensino Superior que desenvolve actividades académicas e de investigação científica.

**ARTIGO 5.º
(Sede)**

A ACITE tem a sua sede na Província de Luanda, Município de Belas, Bairro Camama Norte, Avenida Quenguela Norte, s/n.º

**ARTIGO 6.º
(Visão)**

Ser uma Instituição de excelência académica, de referência nacional, regional e global, com capacidade de integração dos seus formandos nas actividades de diversas esferas.

**ARTIGO 7.º
(Missão)**

A ACITE tem como missão a formação pós-graduada académica e profissional de excelência, a investigação científica e a extensão, nos domínios das Ciências Sociais, Engenharias e Tecnologias.

**ARTIGO 8.º
(Superintendência)**

1. A ACITE é um órgão superintendido pelo Serviço de Inteligência Externa (SIE).

2. O exercício do poder de superintendência compreende o seguinte:

- a) Nomear e exonerar os Vice-Reitores e o Secretário Geral;
- b) Coordenar e supervisionar toda a actividade da ACITE;
- c) Homologar o plano e o orçamento anual e sua correcta gestão, bem como o relatório anual das actividades administrativas, financeiras e patrimoniais;
- d) Assegurar a cooperação entre a Comunidade de Inteligência, Órgãos de Defesa e Segurança e Instituições Congéneres;
- e) Assegurar a boa execução e o cumprimento das leis;
- f) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

3. Os actos previstos no número anterior, quando praticados sem autorização do órgão de superintendência, são nulos e passíveis de responsabilidade disciplinar, administrativa ou criminal.

**ARTIGO 9.º
(Atribuições)**

A ACITE tem as atribuições seguintes:

- a) Formar o capital humano do Sistema de Segurança Nacional, bem como de outros sectores estratégicos da vida política, económica e social do País, dotando-os de competências académicas, científicas e técnico-profissionais necessárias ao exercício das suas funções;
- b) Ministrar cursos de pós-graduação, técnico-profissionais de curta duração nos domínios de inteligência e ciências conexas;
- c) Ministrar cursos de línguas nacionais e estrangeira;
- d) Ministrar cursos de adestramento físico e paramilitar;
- e) Incentivar o desenvolvimento e a realização de investigação científica nos domínios das Ciências Sociais, Engenharias, Tecnologias e outras áreas do saber;
- f) Promover a transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- g) Promover a realização de actividades científicas que contribuam para a elevação da qualidade da produção científica e tecnológica;
- h) Desenvolver a doutrina e contribuir na concepção da política e da estratégia de actuação do SIE;
- i) Fomentar a produção e difusão do conhecimento científico;

- j)* Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras;
- k)* Conceber em cooperação com as instituições nacionais e estrangeiras projectos de formação, investigação e desenvolvimento tecnológico e domínios de interesse;
- l)* Organizar o sistema de concessão de bolsas de estudo aos funcionários do SIE e docentes efectivos;
- m)* Desenvolver mecanismos de avaliação de desempenho da ACITE, com vista a promoção da qualidade do serviço prestado;
- n)* Conservar, valorizar e difundir o património científico, tecnológico, cultural, artístico e natural da Academia;
- o)* Conceder graus e títulos académicos e honoríficos, certificados e diplomas;
- p)* Conceder equivalência de estudos para a integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino;
- q)* Garantir a liberdade académica, a criação científica, cultural e tecnológica;
- r)* Angariar patrocínios destinados à captação de recursos financeiros que contribuam para o crescimento do fundo de desenvolvimento da Academia;
- s)* Conceder equivalência de categorias dos docentes provenientes de outras Instituições de Ensino;
- t)* Conferir graus académicos de Mestre e Doutor, nas Áreas das Ciências Sociais, Engenharias e Tecnologias, bem como atribuir equivalências de graus e habilitações académicas.

ARTIGO 10.º
(Autonomia)

1. No âmbito da prossecução das suas atribuições, a ACITE goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa, patrimonial, financeira e disciplinar.

2. A ACITE, no domínio da autonomia científica e pedagógica, tem as atribuições seguintes:

- a)* Propor a criação de cursos de pós-graduação;
- b)* Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços ao Sistema de Segurança Nacional e outros sectores estratégicos da vida política, económica e social do País;
- c)* Elaborar os currículos, planos de estudo, programas das respectivas disciplinas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação e investigação;
- d)* Propor a criação e extinção de unidades orgânicas, departamentos de ensino e investigação, bem como de unidades de produção;

- e)* Promover reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- f)* Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação das aprendizagens;
- g)* Executar os programas dos cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
- h)* Realizar actividades de investigação científica;
- i)* Garantir a liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- j)* Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho da Instituição com vista à promoção da qualidade dos serviços;
- k)* Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensinar e de aprender;
- l)* Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento sócio-económico e tecnológico do País;
- m)* Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;
- n)* Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
- o)* Promover a realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;
- p)* Estabelecer processos de avaliação dos conhecimentos;
- q)* Exercer as demais atribuições determinadas por lei e superiormente.

3. A ACITE, no domínio da autonomia administrativa e patrimonial, tem as atribuições seguintes:

- a)* Assegurar a gestão e o normal funcionamento da Instituição;
- b)* Elaborar o seu estatuto, bem como os regulamentos internos de funcionamento;
- c)* Recrutar, impulsionar a formação do corpo docente e investigadores, bem como do pessoal administrativo;
- d)* Promover a progressão na carreira de docentes e investigadores, bem como do pessoal administrativo;
- e)* Estabelecer o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Recrutar e enquadrar o pessoal, fora do quadro de pessoal estabelecido, nos termos da legislação em vigor;
- g)* Administrar e dispor do património posto à sua disposição, nos termos da legislação em vigor;
- h)* Exercer as demais atribuições determinadas por lei e superiormente.

4. AACITE, no domínio da autonomia financeira, tem as atribuições seguintes:

- a) Elaborar o projecto de orçamento e os planos anuais e plurianuais e submetê-los a aprovação da entidade competente;
- b) Aceitar subvenções e doações de entidades nacionais e estrangeiras ou ainda de organizações internacionais, com base na legislação em vigor;
- c) Gerir as receitas provenientes dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- d) Exercer as demais atribuições determinadas por lei e superiormente.

5. No domínio da autonomia disciplinar, compete ao Reitor da ACITE sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, investigadores, funcionários e demais agentes no desempenho das suas tarefas, nos termos do Regulamento de Disciplina do SIE.

CAPÍTULO II Organização em Geral

SECÇÃO I Organização

ARTIGO 11.º

(Composição da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias)

AACITE tem a seguinte estrutura:

1. Órgão Executivo de Gestão:
 - a) Reitor da ACITE.
2. Coadjuutores do Reitor:
 - a) Vice-Reitor para a Área de Investigação Científica;
 - b) Vice-Reitor para a Área Académica;
 - c) Vice-Reitor para a Área de Cooperação e Extensão;
 - d) Secretário Geral.
3. Órgãos Colegiais:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Científico.
4. Serviços de Apoio Técnico
 - a) Gabinete do Reitor;
 - b) Departamento Jurídico;
 - c) Departamento de Estudos e Planeamento;
 - d) Departamento de Asseguramento.
5. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Investigação Científica;
 - b) Departamento de Serviços Editoriais e Biblioteca;
 - c) Departamento de Assuntos Académicos;
 - d) Departamento de Gestão Pedagógica;
 - e) Departamento de Formação Técnica Especializada;
 - f) Departamento de Cooperação, Extensão e Comunicação Institucional;
 - g) Departamento de Recursos Humanos;
 - h) Departamento de Administração e Gestão do Orçamento;
- i) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- j) Secção de Relações Públicas, Protocolo e Cerimonial.

6. Unidades Orgânicas:

- a) Instituto de Estudos Avançados em Ciências, Engenharias e Tecnologias;
- b) Centro de Estudos Estratégicos e de Segurança;
- c) Centro de Investigação Científica Multidisciplinar;
- d) Centro de Estudo de Línguas.

SECÇÃO II Organização em Especial

SUBSECÇÃO I Órgão Executivo de Gestão

ARTIGO 12.º (Competência do Reitor)

1. O Reitor é o órgão executivo que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades da AACITE, nomeado por Despacho do Presidente da República, sob proposta do Director Geral do SIE.

2. Ao Reitor da AACITE compete:

- a) Representar a Academia em todos os fóruns nacionais e internacionais;
- b) Dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades da Academia;
- c) Assinar os diplomas de concessão de graus académicos;
- d) Submeter à apreciação superior os planos anuais e plurianuais da academia e os relatórios de actividades e de contas a entidade competente;
- e) Superintender a gestão académica, científica, administrativa e financeira;
- f) Propor a nomeação e exoneração dos Vice-Reitores da Academia;
- g) Nomear e conferir posse aos titulares das diferentes áreas da Academia;
- h) Definir as linhas de cooperação com as instituições nacionais e estrangeiras;
- i) Assinar convénios, acordos, protocolos e contratos com outras instituições nacionais e estrangeiras, sob supervisão da entidade competente;
- j) Propor a contratação do quadro docente e não docente na base das necessidades da Academia;
- k) Pronunciar-se sobre a concessão de bolsas de estudo;
- l) Presidir as reuniões do Conselho Geral, de Direcção, Científico e Pedagógico;
- m) Exercer o poder disciplinar de acordo com o Regulamento de Disciplina do SIE;
- n) Cumprir e fazer cumprir o princípio da legalidade, racionalidade, transparência e parcimónia financeira;
- o) Exercer as demais competências determinadas por lei e superiormente.

3. O Reitor é coadjuvado por três Vice-Reitores e um Secretário Geral.

4. Nas ausências e impedimentos, o Reitor é substituído por um dos Vice-Reitores por ele designado.

SUBSECÇÃO II
Coadjuvadores do Reitor

ARTIGO 13.º
(Vice-Reitores)

1. No desempenho e execução das suas actividades, o Reitor é coadjuvado pelas entidades seguintes:

- a) Vice-Reitor para a Área de Investigação Científica;
- b) Vice-Reitor para a Área Académica;
- c) Vice-Reitor para a Área de Cooperação e Extensão.

2. Os Vice-Reitores são nomeados por Despacho do Director Geral do SIE, sob proposta do Reitor.

ARTIGO 14.º
(Secretário Geral)

1. O Reitor na gestão administrativa, financeira e patrimonial é coadjuvado por um Secretário Geral, com a categoria de Vice-Reitor, a quem compete auxiliar na gestão dos recursos humanos, do orçamento, do património e das tecnologias de informação e demais atribuições da ACITE.

2. O Secretário Geral é nomeado por Despacho do Director Geral do SIE, sob proposta do Reitor.

SUBSECÇÃO III
Órgãos Colegiais

ARTIGO 15.º
(Conselho Geral)

1. O Conselho Geral é um órgão colegial da ACITE, a quem compete a apreciação, deliberação de matérias ligadas a gestão administrativa, académica, científica, cooperação e extensão, sendo constituído pelos membros seguintes:

- a) Reitor, que o preside;
- b) Vice-Reitores;
- c) Secretário Geral;
- d) Coordenadores do Instituto e dos Centros;
- e) Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;
- f) Chefes de Departamento dos Órgãos de Apoio e dos Serviços da Reitoria.

2. Podem ainda participar da reunião do Conselho Geral:

- a) Dois docentes em tempo integral, sendo um da classe dos Professores com o grau de Doutor, indicados por cada unidade orgânica;
- b) Dois investigadores em tempo integral, indicados por cada unidade orgânica;
- c) Um representante dos estudantes de Mestrado e Doutoramento, indicados por cada unidade orgânica;
- d) Representantes convidados dos órgãos do Sistema de Segurança Nacional e outros sectores estratégicos.

3. O funcionamento e organização do Conselho Geral rege-se por regulamentação própria.

ARTIGO 16.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo do Reitor, a quem compete a concepção da política e a estratégia de actuação da ACITE nos domínios da gestão administrativa, patrimonial, económica e financeira, de modo a garantir o pleno exercício da missão científica, pedagógica e cultural da Instituição, composto pelos membros seguintes:

- a) Reitor, que o preside;
- b) Vice-Reitores e Secretário Geral;
- c) Coordenadores do Instituto e dos Centros;
- d) Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;
- e) Chefes de Departamento dos Órgãos de Apoio e dos Serviços da Reitoria.

2. Em função da pertinência do assunto, pode o Reitor convidar a participar das sessões outros funcionários da ACITE.

3. O funcionamento e organização do Conselho de Direcção rege-se por regulamentação própria.

ARTIGO 17.º
(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o Órgão Colegial da ACITE, competindo-lhe deliberar sobre questões relacionadas com a área pedagógica e académica, no âmbito da formação pós-graduada, e composto pelos membros seguintes:

- a) Reitor, que o preside;
- b) Vice-Reitores;
- c) Coordenadores do Instituto e dos Centros;
- d) Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;
- e) Coordenadores dos Cursos;
- f) Regentes das Disciplinas;
- g) Docentes e Investigadores com o grau de Doutor.

2. Podem ser convidados às reuniões do Conselho Pedagógico sem direito a voto, outros docentes e personalidades cuja presença seja considerada útil.

3. O funcionamento e organização do Conselho Pedagógico rege-se por regulamentação própria.

ARTIGO 18.º
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão colegial, competindo-lhe deliberar sobre questões relacionadas com a investigação científica, e composto pelos membros seguintes:

- a) Reitor, que o preside;
- b) Vice-Reitores;
- c) Coordenadores do Instituto e dos Centros;
- d) Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;
- e) Coordenadores dos Cursos;
- f) Regentes das Disciplinas;
- g) Docentes e Investigadores com o grau de Doutor.

2. Podem ser convidados às reuniões do Conselho Científico sem direito a voto, outros docentes e personalidades cuja presença seja considerada útil.

3. O funcionamento e organização do Conselho Científico rege-se por regulamentação própria.

SUBSECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 19.º
(Gabinete do Reitor)

1. O Reitor é apoiado administrativamente por um Gabinete com as atribuições seguintes:

- a) Organizar, gerir e controlar o plano de acções correntes essenciais ao exercício da actividade gestora do Reitor;
- b) Anotar e agendar os encontros de trabalho do Reitor e fazê-lo recordar dos seus compromissos;
- c) Atender e encaminhar as entidades que pretendam contactar o Reitor;
- d) Assegurar os serviços de expediente;
- e) Assegurar as ligações e recepções telefónicas;
- f) Redigir ou digitar documentos conforme instrução do Reitor;
- g) Acompanhar o Reitor em determinados encontros de trabalho, sempre que orientado;
- h) Cuidar da tramitação da documentação, organizar e actualizar os arquivos;
- i) Secretariar as reuniões dos órgãos colegiais da ACITE;
- j) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- k) Exercer as demais atribuições determinadas por lei e superiormente.

2. O Gabinete do Reitor é dirigido por um Chefe do Gabinete equiparado a Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Reitor.

3. O Gabinete do Reitor é composto por um Assistente e Técnicos.

ARTIGO 20.º
(Departamento Jurídico)

1. O Departamento Jurídico (DEJ) é o serviço de apoio técnico encarregue de superintender e realizar toda a actividade de assessoria em matérias técnico-jurídico e disciplinar.

2. O Departamento Jurídico tem as atribuições seguintes:

- a) Elaborar projectos de diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica inerentes ao funcionamento da ACITE;
- b) Emitir parecer técnico-jurídico sobre propostas de acordos, contratos e outros instrumentos constitutivos de obrigação jurídica rubricados entre a ACITE e outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- c) Velar pela correcta interpretação e aplicação das leis;
- d) Coligir, catalogar e divulgar a legislação de interesse da ACITE;
- e) Instituir, acompanhar, analisar e emitir pareceres sobre os processos disciplinares instaurados aos docentes, discentes e demais funcionários, bem como pronunciar-se sobre as reclamações e recursos apresentados;

f) Acompanhar os processos disciplinares e outros de natureza jurídica durante a sua tramitação nos órgãos competentes;

g) Interagir com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos em que a ACITE seja parte;

h) Prestar assessoria às unidades orgânicas da ACITE;

i) Propor e prestar assessoria à elaboração de acordos de cooperação e memorandos de entendimento com parceiros nacionais e internacionais;

j) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos e processos em que o serviço seja parte;

k) Representar o serviço ou Gabinete Jurídico nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;

l) Acompanhar e analisar processos de inquéritos e sindicância instaurados aos órgãos e/ou serviços da ACITE;

m) Formular propostas de legislação adequadas à disciplina laboral;

n) Encaminhar e acompanhar processos judiciais e outros às instituições afins;

o) Planificar e remeter os planos e relatórios de actividades à aprovação do Reitor;

p) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;

q) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do Departamento Jurídico (DEJ) é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O Departamento Jurídico (DEJ) dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 21.º
(Departamento de Estudos e Planeamento)

1. O Departamento de Estudos e Planeamento (DEP) é o serviço de apoio técnico que exerce a sua acção nos domínios do planeamento técnico e estatístico da ACITE.

2. O DEP tem as atribuições seguintes:

a) Elaborar planos estratégicos e as linhas gerais de desenvolvimento da Academia e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar os planos e relatórios de trabalho;

c) Propor iniciativas necessárias ao melhor funcionamento da ACITE;

d) Elaborar estudos, diagnósticos e projectos visando o crescimento e o desenvolvimento organizacional;

e) Assegurar a compatibilização metodológica, técnica e de procedimentos entre os diferentes serviços;

f) Garantir o funcionamento sistémico, integrado e de coordenação harmoniosa e equilibrada dos serviços;

- g) Emitir pareceres sobre os processos internos da ACITE e propor soluções alternativas ou medidas complementares;
- h) Organizar a gestão centralizada da informação estatística da Academia e participar nas actividades de avaliação interna;
- i) Estabelecer coordenação horizontal com demais órgãos para o controlo da implementação das acções;
- j) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do Departamento de Estudos e Planeamento (DEP) é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O Departamento de Estudos e Planeamento (DEP) dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Asseguramento)

1. O Departamento de Asseguramento (DAS) é o serviço de apoio técnico que exerce a sua acção nos domínios da protecção e asseguramento técnico dos funcionários e das instalações da ACITE.

2. O DAS tem as atribuições seguintes:

- a) Garantir a protecção e segurança física da ACITE e dos seus membros;
- b) Desenvolver, aplicar e supervisionar o regime de segurança institucional;
- c) Velar pela integridade dos funcionários e visitantes;
- d) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- e) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DAS é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DAS dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

SUBSECÇÃO V Serviços Executivos

ARTIGO 23.º

(Departamento de Investigação Científica)

1. O Departamento de Investigação Científica (DIC) é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio da gestão da investigação científica.

2. O DIC tem as atribuições seguintes:

- a) Executar as acções que garantam a criação de condições para o desenvolvimento da investigação científica e da inovação tecnológica;
- b) Elaborar a proposta das linhas gerais da investigação científica que mais interessam à Instituição;
- c) Coordenar a concepção de projectos e planos de estudo dos cursos de pós-graduação da Instituição;

- d) Organizar, em coordenação com os Conselhos Científicos das unidades orgânicas, grupos científicos que garantam a materialização dos programas e projectos científicos da ACITE que possam ter grande impacto na vida nacional;
- e) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- f) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DIC é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DIC dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Serviços Editoriais e Biblioteca)

1. O Departamento de Serviços Editoriais e Biblioteca (DSEB) é o serviço executivo encarregue da aquisição, preservação, enquadramento e tratamento metodológico e técnico do património bibliográfico e documental da ACITE, bem como da edição e publicação de obras científicas e pedagógicas.

2. O DSEB tem as atribuições seguintes:

- a) Editar, publicar e distribuir toda a produção literário-científica que preencha os requisitos para o efeito, resultante de trabalho de pesquisa e investigação científica dos docentes e estudantes da ACITE;
- b) Adquirir e divulgar no seio da ACITE as publicações científicas de instituições congéneres;
- c) Organizar o acervo bibliográfico da ACITE com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares das diferentes unidades orgânicas e assegurar a existência de uma base bibliográfica de interesse geral;
- d) Criar condições para a existência e consulta do acervo bibliográfico informatizado;
- e) Garantir a utilização otimizada dos recursos bibliográficos pelos utentes, de modo a providenciar eficiência e eficácia na prossecução dos objectivos da ACITE;
- f) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- g) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do Departamento de Serviços Editoriais e Biblioteca (DSEB) é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DSEB dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 25.º

(Departamento de Assuntos Académicos)

1. O Departamento de Assuntos Académicos (DAA) é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio da vida académica dos estudantes, da certificação de graus e títulos académicos, do expediente e arquivos dos documentos respeitantes aos estudantes.

2. O DAA tem as atribuições seguintes:

- a) Organizar e executar o processo de matrícula dos discentes;
- b) Assegurar as condições de realização das aulas e as condições básicas de trabalho para o pessoal docente;
- c) Manter actualizado os registos gerais de informação e documentação do pessoal docente e discente;
- d) Orientar o corpo docente e apoiá-lo na elaboração da informação estatística relativa à actividade académica;
- e) Assegurar os trabalhos de reprodução e publicação de pautas, horários, normas disciplinares e académicas, avisos e directivas aprovadas superiormente;
- f) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- g) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DAA é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DAA dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 26.º

(Departamento de Gestão Pedagógica)

1. O Departamento de Gestão Pedagógica (DGP) é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio pedagógico.

2. O DGP tem as atribuições seguintes:

- a) Promover e gerir as acções e programas de âmbito pedagógico;
- b) Controlar os conteúdos programáticos dos cursos e sua efectivação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- d) Realizar acções de apoio ao corpo docente na preparação de trabalhos académicos e práticos;
- e) Realizar acções de apoio ao corpo docente na elaboração de materiais e meios de ensino;
- f) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- g) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DGP é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DGP dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 27.º

(Departamento de Formação Técnica Especializada)

1. O Departamento de Formação Técnica Especializada (DFTE) é o serviço executivo que exerce a sua acção nos domínios da formação técnica e especializada.

2. O DFTE tem as atribuições seguintes:

- a) Garantir a formação técnica especializada do capital humano do SIE, Comunidade de Inteligência, Órgãos de Defesa e Segurança e outros sectores estratégicos e instituições congéneres;
- b) Criar condições para a implementação dos níveis de formação e cursos multidisciplinares;
- c) Coordenar com os órgãos que integram o Sistema de Segurança Nacional para a implementação de projectos de formação;
- d) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- e) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DFTE é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DFTE dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Cooperação, Extensão e Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Cooperação, Extensão e Comunicação Institucional (DCECI) exerce a sua acção nos domínios da Cooperação e Intercâmbio, Extensão e Política de Comunicação.

2. O DCECI tem as atribuições seguintes:

- a) Identificar Instituições do Ensino Superior, nacionais e estrangeiros, com vista a celebração de acordos de cooperação;
- b) Propor a celebração de memorandos, protocolos, convénios e acordos de cooperação com estabelecimentos de Ensino Superior nacionais e estrangeiras;
- c) Acompanhar a execução dos instrumentos jurídicos rubricados, bem como propor a sua renovação ou denúncia;
- d) Diversificar e alargar a cooperação com Instituições de Ensino Superior nacionais e estrangeiras;
- e) Estabelecer estratégias para suporte à cooperação em matéria de formação, pesquisa e extensão nos âmbitos nacional e internacional;
- f) Coordenar com as demais áreas da ACITE, para a implementação dos projectos de cooperação;
- g) Elaborar projectos de cooperação no domínio da formação e investigação com os órgãos da Comunidade de Inteligência, Defesa e Segurança e instituições congéneres;
- h) Garantir a comunicação institucional da ACITE;
- i) Divulgar as actividades e eventos de carácter académico, científico e cultural organizado pela ACITE;
- j) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- k) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do Departamento de Cooperação, Extensão e Comunicação Institucional (DCECI) é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O Departamento de Cooperação, Extensão e Comunicação Institucional (DCECI) dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos (DRH) é o serviço executivo que exerce a sua acção nos domínios da gestão do pessoal, da protecção e higiene do trabalho, da formação do pessoal técnico e administrativo e da orientação profissional e controlo de quadros.

2. O DRH tem as atribuições seguintes:

- a) Desenvolver acções conducentes a uma correcta gestão da força de trabalho da ACITE, particularmente nos domínios do planeamento do efectivo, recrutamento, selecção, avaliação, provimento, remuneração, mobilidade, promoção, formação e controlo, em coordenação com demais órgãos nos termos da lei;
- b) Organizar os procedimentos para a realização da prova pública de aptidão pedagógica e científica para o ingresso e acesso na carreira docente e de investigação;
- c) Propor e executar medidas de política social para os funcionários;
- d) Elaborar os planos da força de trabalho, de salários, de férias e os programas de formação e capacitação dos funcionários;
- e) Assegurar o controlo da pontualidade, assiduidade e licenças;
- f) Desenvolver estratégias para assegurar o controlo dos níveis motivacionais do capital humano;
- g) Planear, coordenar e executar acções de promoção da saúde, e bem-estar físico e mental;
- h) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- i) Garantir o desenvolvimento e controlar todas as acções de protecção, higiene e segurança no trabalho;
- j) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DRH é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DRH dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Administração, Serviços e Gestão do Orçamento)

1. O Departamento de Administração, Serviços e Gestão do Orçamento (DASGO) é o serviço executivo que exerce a sua acção nos domínios da administração financeira, patrimonial e gestão orçamental.

2. O DASGO tem as atribuições seguintes:

- a) Elaborar a proposta do orçamento anual com base no plano de actividades;
- b) Garantir a correcta gestão orçamental, promovendo a execução e o controlo do orçamento;
- c) Preparar e promover os pedidos de libertação de créditos por conta das dotações inscritas no orçamento;
- d) Garantir a planificação e prestação de contas e dar resposta as necessidades permanentes de prestação de informação financeira e orçamental;
- e) Elaborar o plano de gestão de concessões de instalações auxiliares;
- f) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- g) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DASGO é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DASGO dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC) é o serviço executivo que exerce a sua acção no apoio técnico ao desenvolvimento da rede de tecnologias de informação e comunicação.

2. O DTIC tem as atribuições seguintes:

- a) Assegurar a comunicação entre o Reitor e os diferentes serviços e unidades orgânicas da ACITE, bem como os serviços e unidades orgânicas entre si;
- b) Organizar, gerir e operacionalizar os sistemas de tecnologias de informação e comunicação;
- c) Gerir e dar suporte operacional à rede informática interna;
- d) Garantir a segurança da rede informática e de comunicações;
- e) Estudar e desenvolver projectos e soluções eficazes em matéria de tecnologias de informação e comunicação;
- f) Assegurar a manutenção técnica dos sistemas, equipamentos e meios informáticos e comunicações;
- g) Desenvolver e manter bases de dados necessárias ao funcionamento da Academia;
- h) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- i) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe do DTIC é nomeado por Despacho do Reitor.

4. O DTIC dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

ARTIGO 32.º

(Secção de Relações Públicas, Protocolo e Cerimonial)

1. A Secção de Relações Públicas, Protocolo e Cerimonial (SRPPC) é o serviço executivo de carácter instrumental com subordinação directa do Reitor, a quem compete a actividade de relações públicas, protocolares e cerimoniais.

2. A SRPPC tem as atribuições seguintes:

- a) Organizar e executar os actos protocolares e de cerimonial dos distintos órgãos e entidades da ACITE;
- b) Organizar todos os expedientes relacionados com viagens;
- c) Coordenar a organização de audiências, reuniões, recepções e actos solenes;
- d) Coordenar o planeamento e organização de eventos;
- e) Estabelecer a coordenação horizontal necessária, para garantir a fluidez e eficiência do trabalho;
- f) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

3. O Chefe da SRPPC é nomeado por Despacho do Reitor.

4. A SRPPC dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por regulamentação própria.

SUBSECÇÃO VI
Das Unidades Orgânicas

ARTIGO 33.º
(Definição)

1. As Unidades Orgânicas Permanentes são órgãos que têm a finalidade de materializar as acções de formação, investigação científica e extensão e têm subordinação directa do Reitor.

2. São Unidades Orgânicas Permanentes da ACITE as seguintes:

- a) Instituto de Estudos Avançados em Ciências, Engenharias e Tecnologias;
- b) Centro de Estudos Estratégicos e de Segurança;
- c) Centro de Investigação Científica Multidisciplinar;
- d) Centro de Estudos de Línguas.

ARTIGO 34.º

**(Instituto de Estudos Avançados em Ciências,
Engenharias e Tecnologias)**

1. O Instituto de Estudos Avançados em Ciências, Engenharias e Tecnologias, abreviadamente (INEACET), é a unidade orgânica da Academia vocacionado à formação pós-graduada associada ao desenvolvimento da actividade de investigação científica.

2. O INEACET tem as atribuições seguintes:

- a) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica e técnica dos seus estudantes;

- b) Organizar cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de Mestre e Doutor, bem como qualquer outro curso de especialização;
- c) Desenvolver a investigação científica, tecnológica e de inovação;
- d) Promover actividades de ensino extracurriculares e de formação profissional;
- e) Prestar serviços ao SIE, à comunidade de inteligência, aos órgãos de defesa e segurança e outros sectores estratégicos da vida política, económica e social do país, numa perspectiva de valorização recíproca;
- f) Conservar e valorizar o seu património científico, cultural, artístico e natural;
- g) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras, bem como outras instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- h) Contribuir para a cooperação internacional e aproximação entre os povos, com especial destaque para os países africanos e os de língua oficial portuguesa;
- i) Proceder à prestação de contas em conformidade com a legislação aplicável;
- j) Atribuir prémios de incentivo às actividades de investigação científica, tecnológica e de inovação;
- k) Promover a formação científica, técnica, moral e social;
- l) Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º

(Centro de Estudos Estratégicos e de Segurança)

1. O Centro de Estudos Estratégicos e de Segurança, abreviadamente (CEES), é a unidade orgânica vocacionado à produção de estudos multidisciplinares de interesse estratégico, associada à formação pós-graduada e técnica especializada.

2. O CEES tem as atribuições seguintes:

- a) Realizar estudos estratégicos e operacional-estratégico;
- b) Conduzir estudos prospectivos e servir de órgão de apoio à tomada de decisões estratégicas;
- c) Realizar estudos e pesquisas em temáticas vinculadas à defesa e à segurança nacional, regional e internacional;
- d) Organizar oficinas, editar publicações e todas as actividades relevantes para abordar e tratar os temas de interesse estratégico;
- e) Estabelecer relações institucionais e integrar redes de intercâmbio no domínio da formação e investigação;

- f)* Realizar análises e estudos conjuntos com outras instituições congéneres nacionais e estrangeiras;
- g)* Produzir análises permanentes sobre situações, eventos, processos e tendências relacionadas com fenómenos transversais de interesse para a segurança nacional;
- h)* Propor a criação de cursos técnicos especializados de interesse estratégico para a segurança nacional;
- i)* Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

ARTIGO 36.º

(Centro de Investigação Científica Multidisciplinar)

1. O Centro de Investigação Científica Multidisciplinar, abreviadamente (CICIM), é a unidade orgânica vocacionado ao desenvolvimento da actividade de investigação científica associada à formação pós-graduada nas diversas áreas transversais do conhecimento.

2. O CICIM tem as atribuições seguintes:

- a)* Realizar estudos científicos interdisciplinares e multidisciplinares;
- b)* Organizar oficinas, editar publicações e todas as actividades relevantes para abordar e tratar os temas de carácter interdisciplinares e multidisciplinares de interesse nacional;
- c)* Estabelecer redes de investigação com outras instituições congéneres;
- d)* Desenvolver projectos de investigação científica multidisciplinares conjuntos com outras instituições nacionais e estrangeiras;
- e)* Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

ARTIGO 37.º

(Centro de Estudos de Línguas)

1. O Centro de Estudos de Línguas, abreviadamente (CEL), é a unidade orgânica vocacionado ao desenvolvimento da formação associada à actividade da investigação científica.

2. O CEL tem as atribuições seguintes:

- a)* Organizar e ministrar cursos curriculares de línguas estrangeiras, regionais e nacionais de carácter geral e especializado;
- b)* Promover e desenvolver programas de ensino e de investigação das línguas estrangeiras, nacionais e regionais;
- c)* Assegurar, de forma articulada com outras estruturas da ACITE, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento do ensino das línguas;
- d)* Efectuar traduções, revisar textos, registos magnéticos e digitais;
- e)* Promover e desenvolver actividades de investigação na área de linguística;

- f)* Promover o intercâmbio científico e cultural através da mobilidade de estudantes, docentes e investigadores;
- g)* Realizar actividades culturais que favoreçam o conhecimento sociolinguístico;
- h)* Exercer as demais atribuições determinadas superiormente.

ARTIGO 38.º

(Natureza e autonomia)

As Unidades Orgânicas Permanentes são pessoas colectivas de direito público, integradas na ACITE, dotadas de autonomia científica, pedagógica, e regem-se por regulamentação própria.

CAPÍTULO III

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 39.º

(Fundos)

1. Constituem fundos da ACITE os seguintes:

- a)* Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b)* Receitas provenientes da prestação de serviços, nos termos da lei;
- c)* Subsídios, subvenções, participações, doações, herança e legados;
- d)* Juros de contas bancárias;
- e)* Saldo das contas de gerência de anos anteriores;
- f)* Quaisquer outras receitas que legalmente lhe sejam atribuídas.

2. Os fundos da instituição são geridos pelo órgão executivo de gestão.

ARTIGO 40.º

(Gestão financeira)

1. A gestão financeira da Instituição é exercida de acordo com as normas vigentes no País, orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a)* Planos de actividade anual e plurianual;
- b)* Orçamento próprio anual;
- c)* Relatório anual de actividades;
- d)* Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão referidos no número anterior, após apreciação do Conselho de Direcção, devem ser submetidos ao Director Geral do SIE.

ARTIGO 41.º

(Património)

O património da ACITE é constituído por:

- a)* Conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;
- b)* Bens e direitos que lhe sejam afectados pelo Estado Angolano;
- c)* Bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados, ou afectados à Instituição, por organizações, universidades ou outras instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 42.º
(Funcionamento dos serviços)

1. Sempre que o volume de tarefas o justifique, podem ser criados departamentos técnicos, oficinas ou outras estruturas, sob dependência directa da ACITE.

2. A efectivação do disposto no número anterior carece de autorização do órgão superintendente.

ARTIGO 43.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama são os constantes dos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto, e que dele são parte integrante.

ARTIGO 44.º
(Legislação aplicável)

A ACITE rege-se pelo disposto no presente Estatuto e normas legais específicas.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral das Carreiras, a que se refere o artigo 43.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe			
		Técnico Médio de 1.ª Classe			
		Técnico Médio de 2.ª Classe			
		Técnico Médio de 3.ª Classe			
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal			
		1.º Oficial			
		2.º Oficial			
		3.º Oficial			
		Aspirante			
		Escrivão-Dactilógrafo			
	Tesoureiro	Tresourero	Tesoureiro Principal		
			Tesoureiro de 1.ª Classe		
			Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		
			Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
			Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		
			Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
			Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista	Telefonista Principal		
			Telefonista de 1.ª Classe		
			Telefonista de 2.ª Classe		

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

ANEXO II

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Docente Universitário, a que se refere o artigo 43.º

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Professor de Ensino Universitário	Professor Catedrático		
	Professor Associado		
	Professor Auxiliar		
	Assistente		
	Assistente Estagiário		
Total			

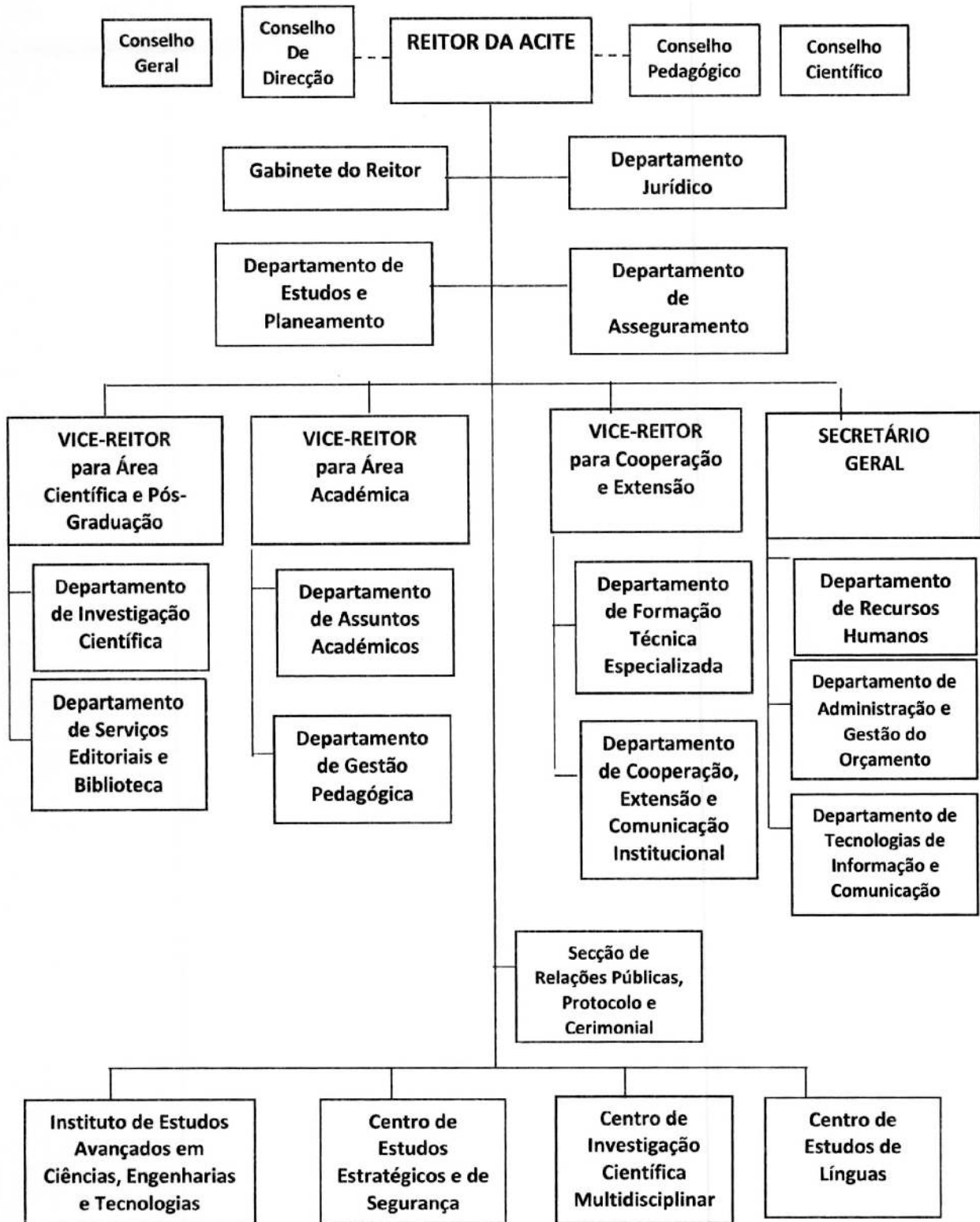
ANEXO III

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira de Investigador, a que se refere o artigo 43.º

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador		
	Investigador Principal		
	Investigador Auxiliar		
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
Total			

ANEXO IV

Organigrama da Academia de Ciências Sociais e Tecnologias, a que se refere o artigo 11.º



MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 55/21 de 3 de Março

Considerando que as Instituições Públicas de Ensino Superior estão autorizadas a cobrar propinas, taxas e emolumentos, nos termos do disposto no Decreto Presidencial n.º 124/20, de 4 de Maio;

Havendo a necessidade de actualizar a Tabela dos Actos ou Serviços Sujeitos ao Pagamento de Emolumentos e demais taxas, a praticar nas Instituições Públicas de Ensino Superior, durante o Ano Académico 2020/2021, conforme previsto no artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 124/20, de 4 de Maio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 7.º e artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 124/20, de 4 de Maio, determina-se:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovada a actualização da Tabela dos Actos e Serviços Sujeitos ao Pagamento de Emolumentos e demais Taxas, a praticar nas Instituições Públicas de Ensino Superior, durante o Ano Académico 2020/2021, anexa ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Procedimentos para o pagamento de taxas e emolumentos)

As Instituições Públicas de Ensino Superior devem assegurar a observância de procedimentos para a cobrança e pagamento de taxas e emolumentos, nos termos do Decreto Presidencial n.º 124/20, de 4 de Maio.

ARTIGO 3.º (Meios de pagamento)

Atendendo às medidas de prevenção e combate à COVID-19, em vigor, as Instituições Públicas de Ensino Superior devem, no âmbito da cobrança das propinas, taxas e emolumentos, privilegiar os meios de pagamento electrónicos, de modo a evitar a aglomeração de pessoas, nos termos da lei.

ARTIGO 4.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelas Ministras das Finanças e do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 5.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo Conjunto entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Março de 2021.

A Ministra das Finanças, *Vera Daves de Sousa*.

A Ministra do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.

ANEXO

A que se refere o artigo 1.º do presente Diploma Tabela de Valores de Propinas e Emolumentos a cobrar pelas Instituições Públicas de Ensino Superior

N.º	Designação	Valor a cobrar em Kz:
Propinas		
1	Propina do período nocturno ou pós-laboral	15.000,00
Emolumentos		
2	Inscrição para a prova de exame de acesso (por curso)	5.000,00
3	Matrícula e inscrição para o ano lectivo	4.000,00
4	Cartão de estudante (só para novos ingressos; o cartão de estudante trata-se uma vez e vale até ao fim da licenciatura).	2.000,00
5	Exame de recurso (por disciplina)	5.000,00
6	Inscrição semestral	3.000,00
7	Reinscrição por Unidade Curricular para melhoria de nota	1.500,00
8	Exame especial ou de recuperação (por disciplina)	5.000,00
9	2.ª Via do cartão de estudante (por perda, extravio ou má conservação)	3.000,00
10	Anulação da matrícula e inscrição (por disciplina)	3.000,00
11	Revisão de provas (por disciplina) /exames, provas parcelares e exames de acesso, exames de recurso ou exames especiais	5.000,00
12	Melhoria de notas (por disciplina)	1.500,00
13	Declaração sem notas	3.000,00
14	Declaração com notas discriminadas	5.000,00
15	Certificado de Licenciatura, Bacharelato, Mestrado e Doutoramento	12.000,00
16	Diploma de Licenciatura, Bacharelato, Mestrado e Doutoramento	20.000,00
17	Canudo oficial	10.000,00
18	Integração curricular	5.000,00
19	Programa para o prosseguimento de estudos em outra Universidade	10.000,00
20	Mudança de curso, transferência e reingresso na mesma Unidade Orgânica	5.000,00
21	Mudança de curso, transferência e reingresso para outra Unidade Orgânica	10.000,00
22	Reinscrição para o Trabalho de Fim de Curso (a primeira inscrição não deve ser paga)	10.000,00
23	Historial (currículo) académico do estudante	10.000,00
24	Acto de defesa do Trabalho de Fim de Curso	10.000,00
25	Inscrição semestral fora dos prazos estabelecidos, por motivo não justificável	10.000,00
26	Pedido de urgência	+ 25% Sobre o Valor

A Ministra das Finanças, *Vera Daves de Sousa*.

A Ministra do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.

(21-1907-A-MIA)