



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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.impresnacional.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: 470 615.00		
	A 1.ª série Kz: 277 900.00		
	A 2.ª série Kz: 145 500.00		
A 3.ª série Kz: 115 470.00			

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 165/14:

Aprova o Regulamento de Bolsas de Estudo Externas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 5/82, de 19 de Janeiro, bem como a Resolução n.º 16/94, de 10 de Junho.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 172/14:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 114/13, de 3 de Abril.

Decreto Executivo n.º 173/14:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Comercialização deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 66/13, de 5 de Março.

Decreto Executivo n.º 174/14:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério. — Revoga o Despacho n.º 702/13, de 27 de Fevereiro.

Decreto Executivo n.º 175/14:

Autoriza a cessão de 27,5% do interesse participativo detido pela Petrobras International Braspetro B.V. ("PIBBV") no Contrato de Partilha de Produção do Bloco 2/85, para a empresa participada Petrobras Oil & Gás B.V.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1277/14:

Fixa em Kz: 6.000.000,00 o Fundo Permanente da Inspeção Geral da Administração do Estado, para o ano económico de 2014 e será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Inspector Geral do Estado.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 165/14
de 19 de Junho

Considerando necessária a continuidade e o aproveitamento estratégico da formação de quadros de nível superior no exterior do País, que deve ser efectivada em áreas consideradas vitais para o desenvolvimento célere e integrado do País;

Tendo em conta a necessidade de se conferir uma nova dinâmica para a formação de quadros qualificados para o

País, cujo apanágio se consubstancia no mérito, na justiça, na equidade e na excelência;

Atendendo a necessidade de o Estado criar mecanismos processuais, através dos quais concede um subsídio pecuniário ao cidadão angolano que concluir com aproveitamento académico de referência ao II Ciclo do Ensino Secundário, que se recomende ou que pretenda frequentar Cursos de Graduação ou de Pós-Graduação nas Instituições de Ensino Superior no exterior do País;

Havendo necessidade de se assegurar que os serviços competentes do Órgão de Tutela do Subsistema de Ensino Superior possam conduzir todo o processo de candidatura, selecção e acompanhamento de estudantes Bolseiros, com base no rigor e na isenção.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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 Regulamento de Bolsas de Estudo Externas, anexo ao presente Decreto Presidencial, que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 5/82, de 19 de Janeiro, bem como a Resolução n.º 16/94, de 10 de Junho.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Junho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO DE BOLSAS
DE ESTUDO EXTERNAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização dos processos inerentes às Bolsas de Estudos para a frequência de estudos de Graduação e Pós-Graduação no exterior do País no âmbito da estratégia nacional de formação de quadros.

ARTIGO 2.º
(Âmbito e natureza)

1. O presente Regulamento aplica-se aos processos de recrutamento e selecção de candidatos à Bolsas de Estudo Externas, bem como à atribuição de subsídios e ao acompanhamento de Bolseiros Angolanos no exterior do País a expensas do Estado, que preencham os requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

2. O processo de candidatura e de atribuição de Bolsas de Estudo Externas privilegia o mérito na selecção dos candidatos e está aberto à todos os cidadãos nacionais que preencham os requisitos previstos no presente Diploma e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

Para além do disposto nas Normas Gerais Reguladoras do Subsistema de Ensino Superior, são princípios específicos aplicáveis na Gestão das Bolsas de Estudo Externas os seguintes:

- a) «*Comparticipação do Estado*», na cobertura dos encargos inerentes à formação do estudante Bolseiro Angolano no exterior do País;
- b) «*Comunicação directa, segura e regular*», entre o estudante Bolseiro Externo angolano e o Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo (INAGBE);
- c) «*Confiança Mútua*», estabelecida entre o Estado Angolano através do Órgão de Tutela do Ensino Superior e o estudante Bolseiro Externo Angolano e entre ambos e as autoridades do Estado anfitrião;
- d) «*Equidade e Justiça*», na distribuição de Bolsas de Estudo Externas e na selecção dos beneficiários por cada uma das 18 (dezoito) províncias do País;
- e) «*Isenção e Não Interferência*», na condução dos processos de gestão das Bolsas de Estudo Externas;
- f) «*Rigor, Eficiência e Transparência*», na tramitação do processo de Bolsas de Estudo Externas e na utilização dos recursos financeiros públicos.

ARTIGO 4.º
(Objectivos)

A concessão das Bolsas de Estudo Externas tem os seguintes objectivos:

- a) Apoiar a formação de quadros e técnicos nacionais a nível da Graduação, Pós-Graduação e especialização em áreas estratégicas para o desenvolvimento político, económico, social e cultural do País;
- b) Complementar o esforço desenvolvido a nível do País na formação de quadros e técnicos nacionais;
- c) Criar condições para o reforço da capacidade nacional de formação de quadros e técnicos;
- d) Estimular o sucesso, o mérito e a excelência académica e profissional dos cidadãos nacionais em cada uma das 18 (dezoito) províncias do País.

ARTIGO 5.º
(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «*Aproveitamento Académico de Referência*», ter notas iguais ou superiores a 14 (catorze) valores como média do curso concluído no ensino secundário e nas disciplinas nucleares do curso que o candidato pretende frequentar e sem qualquer nota negativa (inferior a 10 (dez) valores) nas demais disciplinas;
- b) «*Bolsa de Estudo Externa (BEE)*», subsídio pecuniário concedido pelo Estado aos cidadãos angolanos que preencham os requisitos para a frequência e conclusão de Cursos de Graduação (licenciatura) e pós-Graduação (mestrado e doutoramento) em Instituições de Ensino Superior no exterior do País;
- c) «*Bolseiro Externo*», cidadão angolano residente permanente no Território Nacional, que se desloque para um determinado país estrangeiro, devidamente seleccionado e autorizado pelo INAGBE, na base de um contrato anualmente renovável, para a frequência e conclusão de estudos de Graduação (licenciatura) ou de Pós-Graduação (mestrado e doutoramento), por uma duração correspondente e prevista no sistema educativo do País anfitrião;
- d) «*Beneficiário do Regime de Protecção Especial*», candidato que seja antigo combatente, deficiente de guerra e/ou os seus descendentes, bem como o familiar de combatente tombado ou perecido, nos termos da lei em vigor;
- e) «*Comparticipação do Estado*», assumpção pelo Estado Angolano de parte dos encargos inerentes à formação do estudante Bolseiro Externo a quem cabe cobrir as demais despesas;
- f) «*Fraco Desempenho Académico*», ter notas inferiores à média da escala de avaliação aplicada no País Acolhedor, em uma ou mais disciplinas do plano curricular frequentado no ano transacto;
- g) «*Instituições de Ensino Superior (IES)*», conjunto que integra as Instituições de Ensino Superior

Públicas, Público-Privadas e Privadas legalmente criadas e integradas no Subsistema de Ensino Superior, adoptando tipologia diversa, designadamente Academia, Universidade, Instituto Superior Politécnico, Instituto Superior Técnico, Escola Superior Politécnica e Escola Superior Técnica;

- h) «*Subsídio de Participação*», valor de natureza pecuniária concedido mensalmente pelo Estado Angolano ao Bolseiro Externo para cobrir os encargos não assumidos pelo País Doador ou de acolhimento no quadro dos acordos de cooperação;
- i) «*Subsídio Integral*», valor de natureza pecuniária concedido mensalmente pelo Estado Angolano ao Bolseiro no exterior do País para cobrir todas as despesas inerentes à sua formação, nomeadamente, o pagamento de propinas, o seguro de saúde, alimentação, alojamento, transporte, investigação científica, assim como a preparação e defesa da tese.

ARTIGO 6.º
(País Doador e Acolhedor)

1. É País Doador aquele que assumindo integral ou parcialmente os encargos, oferece por intermédio do INAGBE, a oportunidade de formação de cidadãos angolanos com base nos critérios por si estabelecidos e aceites pelo Estado Angolano.

2. É País Acolhedor aquele que sendo doador ou não, se constitui anfitrião de estudantes Bolseiros Angolanos em formação, sob responsabilidade do INAGBE.

3. É proibida a ausência do Bolseiro Externo durante os períodos de formação previstos no calendário de cada ano académico em vigor no País Doador ou Acolhedor.

ARTIGO 7.º
(Fonte de financiamento e Valor do Subsídio)

1. A fonte de financiamento das BEE é constituída pelo Orçamento Geral do Estado Angolano e por doações dos Países acolhedores ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras.

2. O valor do Subsídio integral e do subsídio de participação é fixado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Ministérios das Finanças e do Ensino Superior.

CAPÍTULO II
Encargos, Tipos e Periodicidade do Subsídio de BEE

ARTIGO 8.º
(Encargos)

1. O Subsídio de BEE serve para custear dois tipos de encargos:

- a) Encargos integrais;
 - b) Encargos de participação.
2. Constituem encargos integrais as despesas com:
- a) Propinas;
 - b) Seguro de saúde;
 - c) Alimentação;

- d) Vestuário;
- e) Alojamento;
- f) Transporte;
- g) Bibliografia e investigação científica;
- h) Preparação e defesa da tese.

3. São encargos de participação as despesas assumidas pelo Estado Angolano como complemento ao subsídio atribuído ao Bolseiro Externo pelo País Doador no quadro dos acordos de cooperação, sendo este atribuído em função da realidade de cada País e de cada Bolseiro Externo.

ARTIGO 9.º
(Tipos de subsídio)

1. O subsídio atribuído ao Bolseiro Externo pode ser integral ou de participação.

2. O subsídio integral cobre as despesas previstas no n.º 2 do artigo anterior.

3. O subsídio de participação cobre as despesas previstas no n.º 3 do artigo anterior.

ARTIGO 10.º
(Periodicidade do subsídio)

Os subsídios referidos no artigo anterior são processados mensalmente durante todo o ano civil e concedidos por um período correspondente à duração da formação graduada ou pós-graduada.

ARTIGO 11.º
(Duração da BEE)

1. A BEE é concedida por um período correspondente à duração da formação graduada ou pós-graduada para a qual o Bolseiro Externo foi seleccionado, devendo ser renovada anualmente mediante a comprovação de frequência e aproveitamento académico com sucesso emitido pela Instituição de Ensino que frequenta.

2. A duração da formação graduada ou pós-graduada é determinada de acordo com o sistema educativo do País Doador ou Acolhedor e não é prorrogável.

ARTIGO 12.º
(Intransmissibilidade da BEE)

1. O Subsídio de BEE é individual e intransmissível.

2. O Subsídio de BEE é concedido de acordo com o curso específico e o nível correspondente para o qual o Bolseiro Externo foi seleccionado pelo INAGBE em concordância com as estruturas competentes do País Doador ou Acolhedor.

ARTIGO 13.º
(Escolha do Curso e do País Acolhedor)

1- A decisão sobre a escolha do curso e do País Acolhedor é da responsabilidade do INAGBE.

2. A decisão sobre a escolha do curso é tomada com base no seguinte:

- a) 3 (três) opções de curso efectuadas pelo candidato;
 - b) Harmonia e alinhamento com o curso concluído no ensino secundário ou no ensino superior;
 - c) Prioridades nacionais para a formação de quadros.
3. Não é permitida a mudança de curso ou de País Acolhedor.

CAPÍTULO III
Elegibilidade e Organização das BEE
para Cursos de Graduação

SECÇÃO I
Elegibilidade

ARTIGO 14.º
(Requisitos para a Candidatura à BEE em Cursos de Graduação)

1. O candidato à BEE para os Cursos de Graduação deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade angolana e residência permanente no País;
- b) Ter idade não superior a 22 (vinte e dois) anos;
- c) Ter comportamento moral, cívico e patriótico de referência;
- d) Possuir média não inferior a 14 (catorze) valores, particularmente nas disciplinas de base para o curso escolhido, excepto se outra for a exigência do País Doador;
- e) Não ter interrompido o ciclo de formação após a conclusão do II Ciclo do Ensino Secundário por um período superior a 1 (um) ano;
- f) Possuir aptidão física e mental, comprovada por Atestado Médico;
- g) Ter situação militar regularizada devidamente comprovada, para os cidadãos do sexo masculino;
- h) Preencher as exigências estabelecidas pelo País Doador e acolhedor.

2. É da responsabilidade do candidato comprovar documentalmente o preenchimento dos requisitos referidos no número anterior.

ARTIGO 15.º
(Candidatos Elegíveis à BEE para Cursos de Graduação)

1. Os candidatos elegíveis à BEE para Cursos de Graduação são os seguintes:

- a) Alunos que concluíram o II Ciclo do Ensino Secundário de cada uma das escolas de cada uma das 18 (dezoito) províncias do País, com aproveitamento de referência, após acompanhamento tutorado do serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- b) Alunos que concluíram o II Ciclo do Ensino Secundário de cada uma das escolas de cada uma das 18 (dezoito) Províncias do País, com aproveitamento de sucesso e que aprovem no exame de acesso ao Ensino Superior, após acompanhamento tutorado do serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- c) Estudantes do 1.º ou 2.º ano das Instituições de Ensino Superior (IES) que tenham aproveitamento de referência e que preencham os requisitos definidos no artigo 14.º do presente Regulamento.

2. É responsabilidade conjunta do candidato e do serviço competente do órgão de Tutela do Ensino Superior comprovar documentalmente o preenchimento dos requisitos referidos no número anterior.

ARTIGO 16.º
(Tipos de Candidatura à BEE para Cursos de Graduação)

Os tipos de candidatura à BEE para Cursos de Graduação são as seguintes:

- a) Candidatura por mérito, para alunos que concluíram o II Ciclo do Ensino Secundário com notas superiores a 14 (catorze) valores como média do curso concluído no ensino secundário e nas disciplinas nucleares do curso que o candidato pretende frequentar e sem qualquer nota negativa, e que tenham passado por um acompanhamento do Serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior, durante a sua formação;
- b) Candidatura por selecção directa após exame de acesso, para todos os interessados que tenham aprovado com as notas mais elevadas no exame de acesso nas Instituições do Ensino Superior Angolanas e que preencham os requisitos previstos no artigo 14.º;
- c) Candidatura por iniciativa individual, para qualquer interessado que reúna os requisitos estabelecidos no artigo 14.º e tenha aprovado na Prova Selectiva de Aptidão à BEE organizada pelo serviço competente do órgão de tutela do Ensino Superior.

ARTIGO 17.º
(Quota para Beneficiários do Regime de Protecção Especial)

1. É estabelecida a quota de 20% das BEE concedidas anualmente para preenchimento pelos Beneficiários do Regime de Protecção Especial, enquanto candidatura por iniciativa individual, prevista na alínea c) do artigo anterior.

2. Para preenchimento da quota referida no número anterior, os candidatos devem obedecer aos requisitos estabelecidos no artigo 14.º do presente Regulamento.

SECÇÃO II
Organização do Processo de Candidatura à BEE
para Cursos de Graduação

ARTIGO 18.º
(Fases da Candidatura à BEE para Cursos de Graduação)

As fases do processo de candidatura às BEE para os Cursos de Graduação, observadas de acordo com o fluxograma no Anexo I, são as seguintes:

- a) 1.ª Fase: Abertura da época de candidatura e anúncio das vagas por País e por Cursos;
- b) 2.ª Fase: Selecção e apresentação de candidaturas;
- c) 3.ª Fase: Realização da Prova Selectiva de Aptidão;
- d) 4.ª Fase: Análise documental, realização de exames médicos e selecção dos Bolseiros Externos;

- e) 5.ª Fase: Remessa dos documentos aos Países Doadores ou Acolhedores por via diplomática;
- f) 6.ª Fase: Recepção da confirmação da aceitação dos candidatos pelos Países Doadores ou Acolhedores por via diplomática;
- g) 7.ª Fase: Publicação das listas dos candidatos seleccionados;
- h) 8.ª Fase: Assinatura da Ficha de Bolseiro Externo e da Declaração de Compromisso de Honra;
- i) 9.ª Fase: Procedimentos de embarque dos novos Bolseiros Externos;
- j) 10.ª Fase: Processamento dos subsídios dos novos Bolseiros Externos nos países de destino;
- k) 11.ª Fase: Relatório de Avaliação final de todo o processo;
- l) 12.ª Fase: Renovação da BEE de cada Bolseiro.

ARTIGO 19.º

(1.ª Fase: Abertura da Época de Candidatura e Anúncio das Vagas por País e por Cursos)

1. A abertura da época de candidatura e o anúncio das vagas para BEE é feito por Despacho do Titular do Órgão de Tutela que comunica as vagas existentes por Países no âmbito dos acordos de cooperação e os Cursos de ensino superior a priorizar.

2. As vagas referidas no número anterior são definidas tendo em conta as prioridades estratégicas nacionais nos domínios de formação com oferta inexistente ou deficitária.

3. O anúncio referido no n.º 1 do presente artigo é feito no mês de Março de cada ano civil.

ARTIGO 20.º

(2.ª Fase: Selecção e Apresentação de Candidaturas)

1. A selecção e a apresentação das candidaturas são feitas do seguinte modo:

- a) Verificação das pautas dos alunos finalistas do II Ciclo do Ensino Secundário tutorados por um serviço competente do Órgão de Tutela e que cumpram os requisitos estipulados no artigo 14.º;
- b) Verificação das listas com os resultados dos Exames de Acesso realizados nas IES;
- c) Apresentação individual de candidaturas no INAGBE ou através da internet.

2. A verificação referida nas alíneas a) e b) do número anterior é feita pelos órgãos de gestão das IES e por um serviço competente do órgão de tutela.

ARTIGO 21.º

(Período de Apresentação de Candidaturas à BEE de Graduação - 2.ª Fase)

1. O processo de candidatura à bolsa de estudo para Cursos de Graduação deve ocorrer no período compreendido entre Janeiro a Março de cada ano civil.

2. As listas referidas no n.º 1 anterior são apresentadas ao INAGBE em Abril.

ARTIGO 22.º

(Documentos para a Candidatura à BEE de Graduação - 2.ª Fase)

1. Para efeitos de instrução do processo individual, os seleccionados à Bolsa Externa devem preencher a ficha de Bolseiro, em modelo próprio, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de Habilitações Literárias com notas discriminadas do 2.º Ciclo do Ensino Secundário;
- c) Atestado de Residência;
- d) Comprovativo de situação militar regularizada, para os candidatos de sexo masculino.

2. Os documentos referidos no número anterior devem ser entregues ao INAGBE, num prazo de 8 (oito) dias úteis após a publicação dos resultados da Prova Selectiva de Aptidão.

ARTIGO 23.º

(3.ª Fase: Realização da Prova Selectiva de Aptidão)

A Prova Selectiva de Aptidão consiste num exame nacional que visa aferir a motivação e preparação do candidato e avaliar as habilidades e competências do mesmo.

2. A Prova Selectiva de Aptidão inclui conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática e História e das disciplinas nucleares dos Cursos para os quais o candidato concorre.

3. A Prova Selectiva de Aptidão é realizada por Regiões Académicas, no mês de Maio, em local e data a ser definido pelo INAGBE e deve ser previamente comunicado aos interessados.

ARTIGO 24.º

(4.ª Fase: Análise Documental, Realização de Exames Médicos e Selecção dos Bolseiros Externos)

1. A análise documental consiste na verificação da autenticidade e veracidade dos documentos, bem como da sua conformidade com os requisitos previstos no presente Diploma.

2. Os candidatos seleccionados devem ser submetidos a exames médicos com vista a avaliação da sua aptidão física e mental.

3. Os exames referidos no número anterior devem ser realizados em unidades hospitalares indicadas pelo INAGBE.

4. Os candidatos com resultados negativos nos exames médicos não são seleccionados.

ARTIGO 25.º

(Causa de Indeferimento da Candidatura à BEE de Graduação - 4.ª Fase)

São causas de indeferimento da candidatura as seguintes:

- a) A não aprovação na prova selectiva de aptidão;
- b) A não aprovação nos exames médicos;
- c) A inobservância dos requisitos estabelecidos no presente Diploma;
- d) A instrução incompleta do processo;
- e) A prestação de falsas declarações.

ARTIGO 26.º

(5.ª Fase: Remessa dos Documentos aos Países ou Respectivas Embaixadas)

1. Cabe ao INAGBE remeter os documentos dos candidatos seleccionados aos Países Doadores ou Acolhedores ou às respectivas embaixadas para aprovação definitiva dos beneficiários.

2. Os Países Doadores ou acolhedores podem rejeitar as candidaturas que julgarem desajustadas aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino dos seus respectivos países.

ARTIGO 27.º

(6.ª Fase: Recepção da Confirmação da Aceitação pelos Países ou Respectivas Embaixadas)

1. O embarque dos novos Bolseiros Externos está condicionado à aceitação da candidatura pelos Países Doadores ou Acolhedores.

2. Não é permitida a saída do País de qualquer candidato sem a aceitação prévia da sua candidatura pelas entidades competentes dos Países Doadores ou acolhedores ou das suas respectivas Embaixadas.

ARTIGO 28.º

(7.ª Fase: Publicação das Listas dos Novos Bolseiros Externos)

1. A publicação dos resultados do processo de selecção dos novos Bolseiros Externos é feita por meio de listas validadas pelo Director Geral do INAGBE.

2. As listas referidas no número anterior são publicadas no mês de Junho por meio da afixação em locais visíveis em cada uma das escolas do II Ciclo do Ensino Secundário de cada uma das 18 (dezoito) províncias do País e em cada Instituição de Ensino Superior, bem como nos meios de comunicação social.

ARTIGO 29.º

(8.ª Fase: Assinatura da Ficha de Bolseiro Externo e da Declaração de Compromisso de Honra)

1. Para além de preencher e assinar uma Ficha de Bolseiro Externo, o Bolseiro seleccionado deve ainda preencher e assinar uma Declaração de Compromisso de Honra, em modelo próprio que consta do Anexo II do presente Diploma.

2. A Declaração de Compromisso de Honra referida no número anterior deve ser preenchida pelo candidato 8 (oito) dias úteis após a publicação das listas dos seleccionados, no INAGBE.

3. A declaração referida no número anterior visa confirmar a aceitação do Bolseiro em observar o disposto no presente Regulamento e a obrigatoriedade de prestação de serviço público em qualquer parte do País, após a conclusão dos estudos, de acordo com os critérios de ingresso estabelecidos na legislação em vigor.

ARTIGO 30.º

(9.ª Fase: Procedimentos de Embarque)

1. O procedimento de embarque consiste na tramitação dos processos de obtenção de vistos de entrada e de estadia nos Países Acolhedores, aquisição de bilhetes de passagem e o embarque dos Bolseiros.

2. Compete ao INAGBE a responsabilidade de assegurar a chegada atempada dos Bolseiros nos respectivos Países Doadores ou Acolhedores para o início do ano académico.

3. É responsabilidade de cada Bolseiro Externo comunicar ao INAGBE por escrito, a sua chegada ao País Doador ou Acolhedor.

ARTIGO 31.º

(10.ª Fase: Processamento dos Subsídios nos Países de Destino)

1. Os Subsídios de BEE são processados por via bancária e devem os beneficiários fornecer as respectivas contas bancárias ao INAGBE ou as Representações Diplomáticas da República de Angola nos países acolhedores ou às Secções de Apoio aos Estudantes, onde elas existam.

2. O Bolseiro Externo é responsabilizado pelo não processamento dos subsídios por fornecimento incorrecto ou tardio da conta bancária.

ARTIGO 32.º

(11.ª Fase: Relatório de Avaliação Final de todo o Processo)

1. A avaliação consiste na análise criteriosa do cumprimento dos elementos que conformam cada uma das fases do processo de candidatura, de acordo com os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

2. O INAGBE deve preparar, no fim do processo, um relatório final de avaliação de todo o processo a enviar ao Titular do Órgão de Tutela e proceder à sua divulgação em cada uma das escolas do II Ciclo do Ensino Secundário em cada uma das 18 (dezoito) províncias do País, nas Instituições de Ensino Superior, em todas as estruturas do Subsistema de Ensino Superior e nos meios de comunicação social, até finais do mês de Junho.

ARTIGO 33.º

(12.ª Fase: Renovação da BEE)

1. A renovação da BEE para Cursos de Graduação é condicionada à comprovação, por cada Bolseiro Externo, do aproveitamento com êxito no ano académico frequentado.

2. A comprovação de aproveitamento com êxito a que se refere o número anterior é feita por cada Bolseiro Externo mediante a apresentação anual ao INAGBE de documentos académicos válidos emitidos pela Instituição de Ensino que frequenta.

3. Cabe ao INAGBE solicitar informações às instituições de ensino no exterior, às Embaixadas ou ao próprio Bolseiro, sobre o aproveitamento e o comportamento de cada Bolseiro Externo ou outras informações que julgar pertinente no âmbito do acompanhamento do Bolseiro Externo.

CAPÍTULO IV

Elegibilidade e Organização das BEE para Cursos de Pós-Graduação

SECÇÃO I
Elegibilidade

ARTIGO 34.º

(Cursos de Pós-Graduação)

Os Cursos de Pós-Graduação para os quais são concedidas BEE referem-se a mestrado e doutoramento, bem como especialização com duração que vai de 1 (um) a 3 (três) anos académicos.

ARTIGO 35.º

(Requisitos para a Candidatura à BEE de Pós-Graduação)

1. Os candidatos à BEE de Pós-Graduação para os Cursos de mestrado e doutoramento devem reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade angolana com residência permanente no País;
- b) Ter idade não superior a 35 (trinta e cinco) anos para Cursos de mestrado e 45 (quarenta e cinco) anos para Cursos de doutoramento;
- c) Ter comportamento moral, cívico e patriótico irrepreensível;
- d) Ter experiência profissional comprovada na área de conhecimento em que se formou e em que pretende fazer mestrado ou doutoramento;
- e) Apresentar um projecto de investigação científica da sua área de conhecimento e com relevância para o desenvolvimento local, regional ou nacional validado pelo Conselho Científico de uma Instituição de Ensino Superior do País indicada pelo serviço competente do Órgão de Tutela;
- f) Preencher os requisitos estabelecidos pelos Países Dadores ou Acolhedores.

2. É da responsabilidade do candidato comprovar documentalmente o preenchimento dos requisitos referidos no número anterior.

ARTIGO 36.º

(Candidatos elegíveis à BEE para Cursos de Pós-Graduação)

1. Os candidatos elegíveis às BEE para Cursos de Pós-Graduação são os seguintes:

- a) Estudantes que concluíram a Licenciatura em cada uma das IES de cada uma das 18 (dezoito) províncias do País, com aproveitamento de referência, após acompanhamento tutorado do serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- b) Estudantes que concluíram a Licenciatura em cada uma das IES de cada uma das 18 (dezoito) províncias do País, que tenham sido Monitores com avaliação positiva de desempenho, após acompanhamento tutorado do serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- c) Assistentes e Assistentes Estagiários em regime de tempo integral e de exclusividade de cada uma das IES com avaliação positiva de desempenho, após acompanhamento tutorado do serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- d) Técnicos e funcionários de instituições, organismos ou entidades públicas ou privadas, detentores de uma licenciatura efectuada no país ou no exterior, vinculados em regime de tempo integral e que prestam serviço útil e de relevância para o País, com avaliação positiva de desempenho, comprovada pelos respectivos Órgãos de Tutela.

2. É responsabilidade conjunta do candidato e do serviço competente do órgão de Tutela do Ensino Superior comprovar documentalmente o preenchimento dos requisitos referidos no número anterior.

ARTIGO 37.º

(Tipos de Candidatura para Cursos de Pós-Graduação)

Os tipos de candidatura à BEE para Cursos de Pós-Graduação são as seguintes:

- a) Candidatura por via institucional, feita por recomendação dos titulares dos Ministérios, e dos órgãos executivos de gestão das IES;
- b) Candidatura individual, a ser submetida ao INAGBE directamente pelos interessados que reúnam os requisitos estabelecidos no artigo 36.º do presente Diploma.

ARTIGO 38.º

(Regime de frequência de Cursos de Pós-Graduação)

Os candidatos à BEE de Pós-Graduação frequentam os Cursos nos seguintes regimes:

- a) Regime Presencial;
- b) Regime Semi-Presencial.

ARTIGO 39.º

(Regime Presencial de Frequência de Cursos de Pós-Graduação)

1. O regime presencial de frequência de Cursos de Pós-Graduação implica a permanência do Bolseiro Externo no País Acolhedor durante todo o período de duração da formação.

2. O Bolseiro em regime presencial de frequência obriga-se a apresentar ao INAGBE o Plano de sua estadia devidamente validado pela instituição de ensino à qual está vinculado, para fins de acompanhamento e de processamento dos respectivos subsídios.

3. Os Bolseiros em regime presencial devem enviar ao INAGBE o Plano de Estudos do seu curso e um relatório semestral das actividades desenvolvidas no País Acolhedor.

ARTIGO 40.º

(Regime Semi-Presencial de Frequência de Cursos de Pós-Graduação)

1. O regime Semi-Presencial de frequência de Cursos de Pós-Graduação implica a permanência do Bolseiro Externo no País Doador ou Acolhedor, devendo ele estar em plena actividade académica, durante o primeiro ano e uma estadia intermitente no mesmo país, nos anos subsequentes até a conclusão da formação.

2. O Bolseiro em regime Semi-Presencial de frequência obriga-se a apresentar ao INAGBE o Plano de sua estadia intermitente devidamente validado pela instituição de ensino à qual está vinculado, para fins de acompanhamento e de processamento dos respectivos subsídios.

3. Os subsídios processados a favor do Bolseiro em regime Semi-Presencial de frequência, são correspondentes ao tempo real de permanência e de actividade académica no País Doador ou Acolhedor devendo para o efeito cumprir as formalidades junto do INAGBE.

4. Os Bolseiros em regime Semi-Presencial devem enviar ao INAGBE o Plano de Estudos do seu curso e um relatório das actividades desenvolvidas em cada um dos períodos de permanência no País Acolhedor.

SECÇÃO II

Organização do Processo de BEE para Cursos de Pós-Graduação

ARTIGO 41.º

(Fases da Candidatura à Bolsa de Estudo Externa para Cursos de Pós-Graduação)

1. As fases do processo de candidatura às Bolsas de Estudo Externas para Cursos de Pós-Graduação, realizadas de acordo com o fluxograma no Anexo 3, são as seguintes:

- a) 1.ª Fase: Abertura da época de candidatura e anúncio das vagas por País e por Cursos;
- b) 2.ª Fase: Apresentação de candidaturas por via Institucional ou Individual;
- c) 3.ª Fase: Validação das candidaturas;
- d) 4.ª Fase: Selecção das candidaturas e Exames Médicos;
- e) 5.ª Fase: Remessa dos Processos dos candidatos seleccionados aos Países Doadores por via diplomática;
- f) 6.ª Fase: Recepção da confirmação da aceitação dos candidatos seleccionados pelos Países Doadores ou Acolhedores;
- g) 7.ª Fase: Publicação das listas dos candidatos seleccionados;
- h) 8.ª Fase: Assinatura da Ficha de Bolseiro Externo e da Declaração de Compromisso de Honra;
- i) 9.ª Fase: Procedimentos de embarque dos novos Bolseiros Externos;
- j) 10.ª Fase: Processamento dos subsídios dos novos Bolseiros Externos nos países de destino;
- k) 11.ª Fase: Relatório de Avaliação final de todo o processo;
- l) 12.ª Fase: Renovação da BEE pelos Bolseiros Externos.

ARTIGO 42.º

(1.ª Fase: Abertura da Época de Candidatura e Anúncio das Vagas por País e por Cursos)

1. A abertura da época de candidatura e anúncio das vagas para BEE de Pós-Graduação é feito pelo titular do Departamento Ministerial de tutela do Ensino Superior, que comunica as vagas existentes por país no âmbito dos acordos de cooperação e os Cursos de Mestrado e Doutoramento a priorizar.

2. As vagas referidas no número anterior são definidas tendo em conta as prioridades estratégicas nacionais nos domínios de formação com oferta inexistente ou deficitária.

3. O anúncio referido no n.º 1 do presente artigo é feito no mês de Março de cada ano civil.

ARTIGO 43.º

(2.ª Fase: Apresentação de Candidaturas por Via Institucional e Individual)

1. A apresentação de candidaturas pela via institucional para a Bolsa de Estudo Externa para Cursos de Mestrado, Doutoramento e de especialização deve ser feita nas Instituições

de Ensino Superior, e carece de parecer favorável dos titulares dos órgãos executivos de gestão das IES.

2. Os candidatos vinculados a outras empresas, organismos, ou outras instituições públicas, público-privadas e privadas apresentam as suas candidaturas directamente ao INAGBE, incluindo no processo de candidatura uma carta de parecer dos titulares de cargo de gestão das suas instituições.

3. Os recém-licenciados que não estejam vinculados a qualquer instituição ou organismo, podem apresentar as suas candidaturas directamente ao INAGBE.

ARTIGO 44.º

(Período de apresentação de Candidaturas à BEE de Pós-Graduação - 2.ª fase)

O processo de candidatura à bolsa de estudo para Cursos de Pós-Graduação deve ocorrer no período compreendido entre Janeiro a Março de cada ano civil.

ARTIGO 45.º

(Documentos Requeridos para a Candidatura à BEE de Pós-Graduação - 2.ª Fase)

1. Os candidatos à Bolsa de Estudo Externa devem entregar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de solicitação de Bolsa de Estudo Externa dirigida ao Director do INAGBE;
- b) Carta de autorização da Instituição a que o candidato está vinculado;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- d) Memória descritiva do Projecto de Investigação Científica contendo a temática, os objectivos, a justificação, relevância e fundamentação, a metodologia de pesquisa e o cronograma de execução;
- e) Documentos comprovativos de conclusão da Licenciatura ou Mestrado devidamente homologados pelo Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior;
- f) Atestado de residência.

2. O INAGBE pode solicitar aos candidatos, sempre que considere necessário, elementos complementares para a apreciação do processo.

ARTIGO 46.º

(Remessa das Candidaturas - 2.ª Fase)

A remessa das candidaturas ao INAGBE deve ser feita pelas instituições, organismos ou entidades públicas ou privadas à que os candidatos pertençam na segunda quinzena do mês de Março.

ARTIGO 47.º

(3.ª Fase: Validação das Candidaturas)

As candidaturas remetidas ao INAGBE são validadas pelo Conselho Científico de uma Instituição de Ensino Superior do País indicada pelo serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior e ocorre no período de Maio a Junho de cada ano civil.

ARTIGO 48.º

(4.ª Fase: Seleção das Candidatas e Exames Médicos)

1. Os candidatos à BEE para Cursos de Pós-Graduação seleccionados são encaminhados para a realização de exames médicos com vista a avaliação da sua aptidão física e mental.
2. Os exames referidos no número anterior devem ser realizados em unidades hospitalares indicadas pelo INAGBE.
3. Os candidatos com resultados satisfatórios nos exames médicos são seleccionados como beneficiários das Bolsas de Estudo Externas de Pós-Graduação.

ARTIGO 49.º

(Causas de Indeferimento da Candidatura à BEE de Pós-Graduação - 4.ª Fase)

São causas de indeferimento da candidatura à BEE de Pós-Graduação as seguintes;

- a) A rejeição pelo Conselho Científico da IES indicada pelo serviço competente do Órgão de Tutela do Ensino Superior;
- b) A reprovação nos exames médicos;
- c) A rejeição da candidatura pelas IES do País Acolhedor ou das Embaixadas;
- d) A inobservância dos requisitos estabelecidos no presente Diploma;
- e) A instrução incompleta do processo;
- f) A prestação de falsas declarações.

ARTIGO 50.º

(Fases 5.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª)

Os procedimentos a adoptar em relação à 5.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª Fases do processo de organização da BEE de Pós-Graduação são os mesmos que os das BEE para Cursos de Graduação, estabelecidos nos artigos 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º e 33.º do presente Diploma.

ARTIGO 51.º

(11.ª Fase: Renovação da BEE de Pós-Graduação)

1. A renovação da BEE para Cursos de Pós-Graduação em regime presencial é condicionada à apresentação por parte do Bolseiro Externo de relatórios anuais do seu desempenho académico e científico.

2. A renovação da BEE para Cursos de Pós-Graduação em regime Semi- Presencial é condicionada à apresentação ao INAGBE e às IES, por parte do Bolseiro Externo, de relatórios do seu desempenho académico e científico no prazo de até 10 dias após o seu regresso ao País em cada uma das suas deslocações ao país aonde realiza os estudos.

3. Compete ao INAGBE solicitar informações adicionais às instituições de ensino no exterior por via diplomática ou ao próprio Bolseiro, sempre que julgar pertinente no âmbito do acompanhamento do Bolseiro Externo.

ARTIGO 52.º

(Continuação do Vínculo Laboral)

1. Durante o período de formação no exterior, o Bolseiro mantém o vínculo jurídico-laboral com o seu centro de trabalho e o respectivo Órgão de Tutela.

2. Após a conclusão da formação Pós-Graduada o ex-Bolseiro deve permanecer vinculado profissionalmente a uma instituição pública a fim ao seu perfil académico, excepto nas situações em que se comprove a inexistência de vagas.

3. É responsabilidade das instituições, organismos ou entidades públicas ou privadas ao qual o Bolseiro Externo está vinculado, manter o contacto com o Bolseiro e assegurar a prestação de informações regulares ao INAGBE.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres do Bolseiro Externo

ARTIGO 53.º

(Direitos do Bolseiro no Exterior do País)

São direitos do Bolseiro, para além dos previstos nos estatutos e Regulamentos das respectivas instituições de ensino:

- a) Ter informações sobre o Regulamento das BEE;
- b) Usufruir do subsídio mensal que lhe foi concedido;
- c) Ter acesso a informações sobre o País;
- d) Beneficiar de bilhete de passagem para ida e regresso ao País;
- e) Beneficiar de isenção de taxas de transportação de bagagem no seu regresso definitivo ao País.

ARTIGO 54.º

(Deveres do Bolseiro no Exterior do País)

São deveres do estudante Bolseiro no exterior do País, para além dos previstos nos estatutos e Regulamentos das respectivas instituições de ensino, os seguintes:

- a) Cumprir rigorosamente com o presente Regulamento e outras disposições que lhe forem aplicáveis;
- b) Ter um desempenho académico exemplar, obtendo resultados de referência;
- c) Ter comportamento moral, cívico e patriótico de referência;
- d) Prestar todas as declarações e informações sobre o seu desempenho académico que lhe forem solicitadas pelo INAGBE;
- e) Enviar relatórios regulares das suas actividades académicas e de investigação científica ao INAGBE e ou as Instituições de Ensino Superior, para os casos dos Cursos de Pós-Graduação;
- f) Respeitar escrupulosamente as leis, hábitos e os cidadãos do País Acolhedor;
- g) Não mudar de curso, nem abandonar a formação antes de a ter concluído;
- h) Participar nas actividades programadas pelas Representações Diplomáticas de Angola e pela instituição de ensino a que se encontre vinculado sempre que convidado;
- i) Preservar o património e os bens das instituições ou instalações a seu dispor;
- j) Respeitar as autoridades académicas e administrativas das instituições e do País Acolhedor;

- k) Assumir o compromisso de regressar ao País após a conclusão da sua formação e prestar serviço público por um período não inferior a 4 (quatro) anos em qualquer parte do Território Nacional onde for indicado para contribuir com o desenvolvimento do País;
- l) Ressarcir ao Estado, a totalidade dos valores correspondentes à BEE usufruída, durante 2 (dois) anos após a formação, caso não regresse ao País ou não preste serviço público onde for indicado.

CAPÍTULO VI

Responsabilidade dos Intervenientes nas BEE

ARTIGO 55.º

(Responsabilidade do INAGBE)

1. Cabe ao INAGBE a responsabilidade de execução de todo o processo inerente às BEE.
2. Não é permitida a interferência de qualquer entidade individual ou colectiva ou organismo público ou privado, não mandatado, na gestão do processo de concessão de Bolsas de Estudo Externas.

ARTIGO 56.º

(Responsabilidade dos Órgãos Centrais e Locais da Administração do Estado)

1. Cabe aos Órgãos Centrais e Locais da Administração do Estado, interessados em matéria de Bolsas de Estudo Externas, o seguinte:
- Divulgar no seio do pessoal dos Serviços sob sua tutela e superintendência o presente Regulamento;
 - Observar os princípios e fazer cumprir os critérios e os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento;
 - Colaborar com o Órgão de Tutela do Ensino Superior no cumprimento das prioridades, dos objectivos e das metas estabelecidas para a formação de quadros.
2. Os Órgãos Centrais e Locais da Administração do Estado devem colaborar regularmente com o Órgão de Tutela do Ensino Superior na constituição de uma base de dados única de oferta de Bolsas de Estudo Externas, informando pontualmente sobre os investimentos por si assegurados anualmente para a formação de quadros, bem como os resultados alcançados.

ARTIGO 57.º

(Responsabilidade das Instituições do II Ciclo do Ensino Secundário)

1. Cabe às Instituições do II Ciclo do Ensino Secundário, legalmente integradas no Sistema de Educação, enquanto fonte de candidaturas à Bolsas de Estudo Externas, o seguinte:
- Divulgar no seio dos alunos os termos do presente Regulamento;
 - Observar os princípios e fazer cumprir os critérios e os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento;

- Encaminhar anualmente ao INAGBE e com anuência competente do Órgão de Tutela da Educação, as candidaturas dos alunos de sucesso, de mérito e do Quadro de Honra com comportamento irrepreensível e exemplar;
- Colaborar com os Serviços competentes do INAGBE para a integridade e o sucesso do processo de gestão das BEE.

2. As Instituições do II Ciclo do Ensino Secundário devem abster-se da prática de qualquer acto que ponha em causa a integridade e lisura do processo de divulgação, recrutamento, selecção, concessão e renovação da BEE.

ARTIGO 58.º

(Responsabilidade das Instituições de Ensino Superior)

1. Cabe às Instituições de Ensino Superior Públicas, Público-Privadas e Privadas, legalmente integradas no Subsistema de Ensino Superior, enquanto fonte de candidaturas à Bolsas de Estudo Externas, o seguinte:

- Divulgar no seio dos estudantes os termos do presente Regulamento;
- Observar os princípios e fazer cumprir os critérios e os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento;
- Encaminhar anualmente ao INAGBE as candidaturas dos estudantes de sucesso, de mérito e do Quadro de Honra com comportamento irrepreensível e exemplar;
- Colaborar com os Serviços competentes do INAGBE para a integridade e o sucesso do processo de gestão das BEE.

2. As Instituições de Ensino Superior devem abster-se da prática de qualquer acto que ponha em causa a integridade e lisura do processo de divulgação, recrutamento, selecção, concessão e renovação da BEE.

ARTIGO 59.º

(Responsabilidade de Pessoas Colectivas)

1. Cabe aos Institutos Públicos, Empresas Públicas e Privadas e Organizações da Sociedade Civil, interessados em matéria de Bolsas de Estudo Externas, o seguinte:

- Divulgar no seio do pessoal dos Serviços sob sua jurisdição o presente Regulamento;
- Observar os princípios e fazer cumprir os critérios e os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento;
- Colaborar, por intermédio do Órgão de Tutela de que dependem, com o Órgão de Tutela do Ensino Superior no cumprimento das prioridades, dos objectivos e das metas estabelecidas para a formação de quadros.

2. Os Institutos Públicos, Empresas Públicas e Privadas e Organizações da Sociedade Civil devem colaborar regularmente, por intermédio do Órgão de Tutela de que dependem, com o Órgão de Tutela do Ensino Superior na constituição

de uma base de dados única de oferta de Bolsas de Estudo Externas, informando pontualmente sobre os investimentos por si assegurados anualmente para a formação de quadros, bem como os resultados alcançados.

ARTIGO 60.º

(Responsabilidade de Pessoas Singulares)

1. Cabe às Pessoas Singulares, interessadas em matéria de Bolsas de Estudo Externas, o seguinte:

- a) Conhecer os termos do presente Regulamento;
- b) Observar os princípios e fazer cumprir os critérios e os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento;
- c) Colaborar com os Serviços competentes do INAGBE para a integridade e o sucesso do processo de gestão das BEE.

2. As Pessoas Singulares devem abster-se da prática de qualquer acto que ponha em causa a integridade e lisura do processo de divulgação, recrutamento, selecção, concessão e renovação da BEE.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 61.º

(Perda do direito à BEE)

Perdem o direito à Bolsa de Estudo Externa os estudantes Bolseiros que estejam nas seguintes condições:

- a) Falta aos deveres consignados no presente Regulamento e noutras disposições aplicáveis;
- b) Fraco desempenho académico;
- c) Mudança de curso sem prévia autorização do INAGBE;
- d) Reprovação ou abandono de curso;
- e) Mau comportamento académico, moral, cívico e patriótico;
- f) Prestação de falsas declarações;
- g) Usufruto de mais de uma bolsa de estudo;

- h) Permanência prolongada e indevida no País Acolhedor sem conclusão do curso no período previsto;
- i) Envolvimento em fraude académica.

ARTIGO 62.º

(Outorga do Certificado e Diploma de fim do curso)

1. A outorga de certificado e Diplomas de conclusão de Curso de Graduação e Pós-Graduação ao estudante Bolseiro no exterior do País é feita em Angola pelo INAGBE.

2. O cumprimento do disposto no número anterior é assegurado através da celebração de Protocolos de Cooperação com Instituições de Ensino Superior de Países Doadores ou acolhedores dos estudantes Bolseiros.

ARTIGO 63.º

(Sanções Aplicáveis)

Para além do disposto no artigo anterior, constituem sanções aplicáveis ao Bolseiro Externo, nos casos de inobservância do estabelecido neste Regulamento, as seguintes:

- a) Reembolso dos valores dos Subsídios indevidamente recebidos nas circunstâncias em que incorra em fraude académica, preste falsas declarações ou por mau comportamento;
- b) Perda do direito a uma nova candidatura à Bolsa de Estudo Externa ou Interna;
- c) Outras medidas em conformidade com a lei.

ARTIGO 64.º

(Anexos)

Constituem anexos ao presente Decreto Presidencial, os seguintes documentos:

- a) Anexo I — Fluxograma da BEE para Cursos de Graduação;
- b) Anexo II — Modelo de Declaração de Compromisso de Honra do Bolseiro Externo;
- c) Anexo III — Fluxograma da BEE para Cursos de Pós-Graduação.

Anexo I: Fluxograma do Processo de Candidatura à Bolsa de Estudo Externa de Graduação

Calendário

Março

Janeiro à Março

Abril

Em Novembro e Dezembro recolha nas escolas do 11º Ciclo

Maio e Junho

Junho

Julho

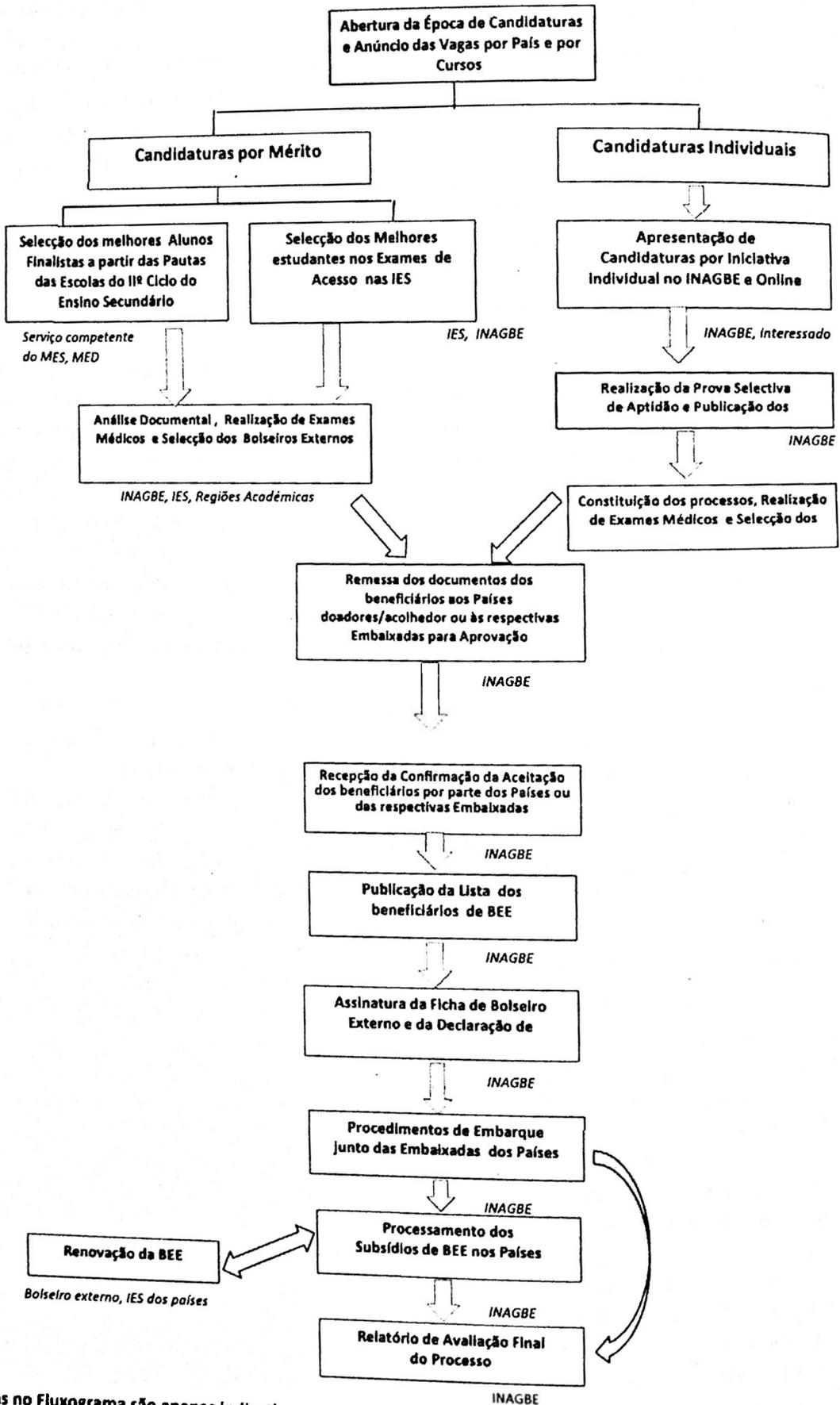
Julho

Julho

Julho

Em função do calendário

Setembro



OBS: As datas propostas no Fluxograma são apenas indicativas

ANEXO II
Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo (INAGBE)
Declaração de Compromisso de Honra
do Estudante Bolseiro Externo

Eu(nome), natural de.....,
 Província de..... nascido aos/...../..... filho de..... e de
, portador do B.I. n.º....., emitido aos
/...../..... e válido até...../...../....., Estudante doano do Curso de
 registado sob o n.º na
 Faculdade da Instituição/ Universidade.....

Declaro por minha Honra que:

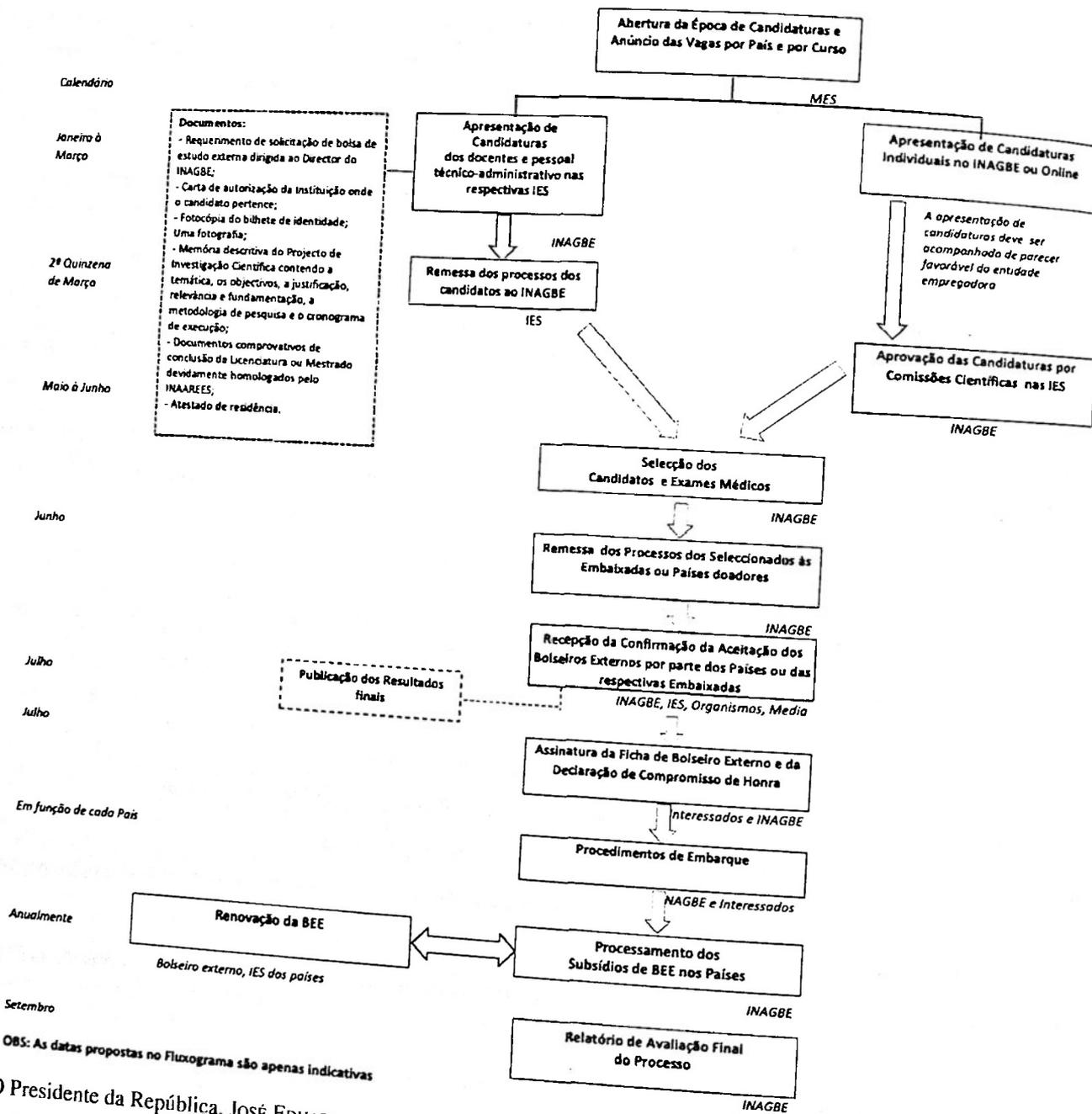
-Conheço as normas vigentes sobre a atribuição das Bolsas de Estudo Externas;
-Sou um estudante com aproveitamento académico de referência;
-Não prestei falsas declarações para obtenção da Bolsa de Estudo Externa;
-Terei um comportamento moral, cívico e patriótico de referência;
-Apresentarei no final de cada ano semestre o relatório do meu desempenho académico;
-Cumprirei e respeitarei o Regulamento de Bolsas de Estudo Externas;
-Farei anualmente a Renovação da Bolsa de Estudo Externa com base na apresentação dos resultados positivos do meu aproveitamento académico;
-Prestarei serviço público em qualquer parte do País onde for indicado, logo após a minha formação por um período não inferior a 4 (quatro) anos;
-Ressarcirei o Estado a totalidade dos valores correspondentes à BEE usufruída, durante 2 (dois) anos após a formação, caso não regresse ou não preste serviço público onde for indicado.

POR SER VERDADE, ASSINO

.....(local), aos...../...../.....

.....
 (Assinatura do Bolseiro Externo)

Anexo III: Fluxograma do Processo de Candidatura à Bolsa de Estudo Externa de Pós-Graduação



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

Decreto Executivo n.º 172/14
de 19 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 103/14, de 14 de Maio, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos;

Convindo de igual modo aprovar a organização e o funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Petróleos.

Artigo 3.º — O presente Diploma revoga o Decreto Executivo n.º 114/13, de 3 de Abril.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, 28 de Maio de 2014.

O Ministro, José Maria Botelho de Vasconcelos.

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE TECNOLOGIAS
DE INFORMAÇÃO**

**CAPÍTULO I
Definição e Atribuições**

**ARTIGO 1.º
(Definição)**

O Gabinete de Tecnologias de Informação, abreviadamente GTI, é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério dos Petróleos.

**ARTIGO 2.º
(Atribuições)**

São atribuições do Gabinete de Tecnologias de Informação as seguintes:

- a) Coordenar e implementar o Plano Estratégico e Operacional para o Sistema de Informação do Ministério dos Petróleos;
- b) Proceder à actualização da informação sobre a actividade petrolífera na base de dados da APPA, em colaboração com os demais serviços do Ministério dos Petróleos;
- c) Proceder ao registo e actualização da informação do Ministério dos Petróleos no portal do Governo e do site ministerial, em colaboração com a Secretaria Geral;
- d) Assegurar, em colaboração com a Secretaria Geral, a aquisição e instalação de equipamentos informáticos e consumíveis para os vários serviços do Ministério dos Petróleos;
- e) Propor a definição e implementação dos meios mais adequados de comunicação de dados do Ministério dos Petróleos, bem como a implementação dos diversos sistemas de informação disponíveis e ajustáveis à sua actividade;
- f) Propor e submeter à aprovação as políticas de segurança de informação;
- g) Velar pela implementação, manutenção e suporte técnico da rede informática, bem como pela implantação de aplicativos;
- h) Velar pela gestão e administração dos recursos de comunicação;
- i) Observar no que concerne à aquisição de equipamentos, as orientações dimanadas pelo Ministério de tutela, no domínio das tecnologias de informação;
- j) Velar pela implementação, manutenção e suporte técnico da rede estruturada de voz e dados e de corrente eléctrica estabilizada;
- k) Assegurar a manutenção e gestão dos suportes informáticos e garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados sob sua responsabilidade;
- l) Propor políticas e estratégias de segurança com o propósito de proteger e prevenir contra o uso indevido ou não autorizado das informações;

- m) Analisar e desenvolver bases de dados e aplicações específicas que se adaptem ao modelo de gestão do Ministério;
- n) Acautelar a utilização correcta das aplicações e programas instalados e consequente actualização;
- o) Assegurar a implementação de aplicações específicas em conformidade com as necessidades de cada área;
- p) Analisar, desenvolver e gerir bases de dados e aplicações específicas tendo em conta as necessidades e objectivos do Ministério dos Petróleos;
- q) Implementar e gerir um sistema informatizado que se adapte às características e à filosofia de gestão do Ministério;
- r) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II
Atribuições e Competências em Especial**

**ARTIGO 3.º
(Director de Gabinete)**

1. O Gabinete de Tecnologia de Informação é dirigido por um director equiparado a Director Nacional a quem compete:
- a) Dirigir e coordenar as actividades dos órgãos que constituem o gabinete;
 - b) Responder pela actividade do gabinete perante o Ministro dos Petróleos ou perante quem este delegar;
 - c) Representar o gabinete em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
 - d) Submeter à aprovação do Ministro dos Petróleos os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do gabinete;
 - e) Propor nos termos da lei a nomeação, exoneração e transferência do pessoal técnico do gabinete;
 - f) Assegurar a ligação do gabinete com os outros serviços do Ministério dos Petróleos e empresas do Sector;
 - g) Definir e assegurar a aplicação de políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação, de modo a contribuir para o desenvolvimento organizacional do Ministério dos Petróleos;
 - h) Garantir a segurança e integridade dos dados na rede corporativa do Ministério dos Petróleos;
 - j) Colaborar e assegurar a gestão da rubrica orçamental das tecnologias de informação e comunicação;
 - k) Assegurar a aquisição, instalação, configuração, gestão de equipamentos e aplicações, em conformidade com as necessidades do Ministério dos Petróleos;
 - l) Controlar a elaboração de relatórios periódicos da actividade da área;
 - m) Assegurar a actualização e renovação dos equipamentos informáticos, de forma a mantê-los sempre adequados aos objectivos da organização e do Sector;
 - n) Assegurar a integridade da informação e proporcionar a prevenção e protecção dos dados;

- o) Implementar soluções técnicas baseadas tanto em software como em hardware visando a automatização de diversas tarefas;
- p) Acautelar a correcta utilização dos equipamentos instalados;
- q) Realizar a avaliação de desempenho de todos os trabalhadores sob sua dependência;
- r) Propor a deslocação dos funcionários do gabinete em objecto de serviço dentro e fora do país;
- s) Colaborar na execução das políticas e metodologias de gestão dos recursos humanos sob sua dependência;
- t) Submeter à aprovação todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- u) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. Na sua ausência ou impedimento o Director do Gabinete de Tecnologias de Informação deve propor superiormente o seu substituto.

CAPÍTULO III Pessoal

ARTIGO 4.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação é o constante do mapa Anexo I ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 4.º do presente Diploma e que dele faz parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional ou Equiparado		1
Técnico Superior		Assessor	Engenharia Informática	1
		Técnico Superior Principal		1
		Técnico Superior de 1.ª Classe		1
		Técnico Superior de 2.ª Classe		3
Técnico Médio		Técnico Médio de 1.ª Classe	Informática	1
		Técnico Médio de 2.ª Classe		1
		Técnico Médio de 3.ª Classe		2
Total				11

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 173/14 de 19 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 103/14, de 14 de Maio, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos;

Convindo de igual modo aprovar a organização e o funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Comercialização do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Petróleos.

Artigo 3.º — O presente Diploma revoga o Decreto Executivo n.º 66/13, de 5 de Março.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DE COMERCIALIZAÇÃO

CAPÍTULO I Definições e Atribuições

ARTIGO 1.º (Definição)

A Direcção Nacional de Comercialização, abreviadamente DNC, é o serviço responsável pela execução da política nacional sobre a actividade de comercialização de petróleo bruto, produtos petrolíferos e biocombustíveis, assim como pelo licenciamento do exercício de actividades de transporte, distribuição, armazenamento, tratamento industrial e comercialização de produtos petrolíferos e biocombustíveis.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

São atribuições da Direcção Nacional de Comercialização as seguintes:

- Estudar e propor a política comercial relativa ao petróleo bruto, produtos petrolíferos, dos biocombustíveis e dos lubrificantes;
- Acompanhar e controlar a actividade de transporte, distribuição, comercialização, importação e exportação de petróleo bruto, gás, combustíveis e lubrificantes;
- Propor e controlar em coordenação com o Gabinete de Inspeção, as reservas de segurança e estratégicas de produtos petrolíferos;
- Elaborar estudos e análises de mercado do petróleo bruto, gás, produtos petrolíferos e dos biocombustíveis, acompanhando a sua evolução;
- Organizar e preparar o processo de licenciamento das actividades de transporte, distribuição, armazenamento, tratamento industrial e comercialização dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- Organizar as reuniões trimestrais de balanço com as operadoras do mercado;
- Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da Legislação em vigor;

- h) Pronunciar-se sobre os preços para importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis e lubrificantes;
- i) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional do petróleo bruto, gás, produtos petrolíferos e dos biocombustíveis;
- j) Emitir parecer sobre os projectos relacionados com a distribuição, armazenamento, tratamento industrial e transporte de produtos petrolíferos, biocombustíveis e lubrificantes;
- k) Emitir parecer sobre as propostas de compra e venda de petróleo bruto, produtos petrolíferos, biocombustíveis e gás, acompanhando a sua execução;
- l) Emitir licenças para o exercício das actividades de transformação, distribuição, armazenamento, transporte e comercialização de produtos petrolíferos;
- m) Emitir autorização para a importação de produtos petrolíferos;
- n) Coordenar as reuniões trimestrais sobre as perspectivas de mercado com as companhias petrolíferas;
- o) Orientar metodologicamente os órgãos provinciais responsáveis pelo licenciamento das actividades de transformação, distribuição, armazenamento, transporte e comercialização produtos petrolíferos, bem como acompanhar e controlar periodicamente a sua actividade;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II Estrutura

ARTIGO 3.º (Estrutura Orgânica)

A Direcção Nacional de Comercialização é constituída pelos seguintes órgãos:

1. Direcção;
2. Departamento de Comercialização Externa;
3. Departamento de Comercialização Interna;
4. Departamento de Estudos e Análises de Mercado.

CAPÍTULO III Atribuições e Competências em Especial

SECÇÃO I Direcção

ARTIGO 4.º (Director Nacional)

1. A Direcção Nacional de Comercialização é dirigida por um Director Nacional a quem compete:
 - a) Dirigir e coordenar as actividades dos órgãos que constituem a Direcção;
 - b) Responder pela actividade da Direcção perante o Ministro ou perante quem este delegar;
 - c) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
 - d) Submeter à apreciação do Ministro os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com actividade da Direcção;

- e) Propor nos termos da lei a nomeação, exoneração e transferência dos titulares dos cargos de chefia, pessoal técnico e administrativo da Direcção;
- f) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- g) Efectuar ou mandar efectuar visitas de controlo e apoio no âmbito das atribuições da Direcção Nacional de Comercialização e nos termos da legislação em vigor;
- h) Emitir licenças para o exercício das actividades de transformação, distribuição, armazenagem, transporte e comercialização de produtos petrolíferos;
- i) Emitir autorização para a importação de produtos petrolíferos;
- j) Assegurar a ligação da Direcção Nacional de Comercialização com os outros órgãos do Ministério e empresas do Sector Petrolífero;
- k) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições e nos termos da legislação em vigor;
- l) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço dentro e fora do território nacional;
- m) Apresentar para aprovação superior o plano de férias e proceder à sua execução;
- n) Assinar toda a correspondência da Direcção;
- o) Colaborar na execução das políticas e metodologias de gestão dos recursos humanos sob sua dependência;
- p) Realizar a avaliação de desempenho de todos os trabalhadores sob sua dependência;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director Nacional deve propor superiormente o seu substituto.

SECÇÃO II Departamentos

ARTIGO 5.º (Departamento de Comercialização Externa)

1. São atribuições do Departamento de Comercialização Externa, abreviadamente DCE, as seguintes:
 - a) Colaborar na elaboração de estudos e análise sobre a evolução do mercado de petróleo bruto, produtos petrolíferos, biocombustíveis e gás;
 - b) Acompanhar e controlar todas as actividades ligadas a importação e exportação de petróleo bruto, combustíveis, lubrificantes e gás;
 - c) Analisar e propor as formas e vias de comercialização externa relativas ao petróleo bruto, produtos petrolíferos, biocombustíveis e gás;
 - d) Emitir pareceres sobre a importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis e lubrificantes, em colaboração com o Departamento de Comercialização Interna;
 - e) Acompanhar a execução dos contratos de compra e venda de petróleo bruto, produtos petrolíferos e de gás;

- f) Organizar as reuniões trimestrais sobre as perspectivas de mercado com as companhias petrolíferas;
- g) Avaliar o petróleo bruto, gás de petróleo liquefeito e gás natural, mediante a elaboração de propostas para a fixação dos preços de referência fiscal;
- h) Manter a informação actualizada sobre a situação e evolução do mercado internacional de petróleo bruto, biocombustíveis, produtos petrolíferos e gás;
- i) Manter a informação actualizada com base em métodos científicos de recolha de dados e sugerir o melhoramento do tratamento da informação estatística do Departamento em colaboração com o DEA;
- j) Elaborar os relatórios periódicos das exportações de petróleo bruto e seus derivados e de gás, bem como da importação de combustíveis e lubrificantes;
- k) Dirigir e coordenar os trabalhos de informatização, gestão e orientação do Departamento;
- l) Assegurar a gestão dos arquivos e ficheiros estatísticos do Departamento;
- m) Acompanhar e controlar todas as actividades ligadas a importação e exportação de petróleo bruto, combustíveis, lubrificantes e exportação de gás;
- n) Emitir parecer sobre as propostas de compra e venda de petróleo bruto, produtos petrolíferos, biocombustíveis e de gás;
- o) Elaborar o expediente para a emissão de autorização para a importação de produtos petrolíferos;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 6.º

(Departamento de Comercialização Interna)

1. São atribuições do Departamento de Comercialização Interna, abreviadamente DCI, as seguintes:

- a) Promover estudos sobre as necessidades do País em combustíveis e lubrificantes de modo a definir os níveis de abastecimento do mercado interno e a nível regional;
- b) Acompanhar e controlar as actividades de distribuição e consumo dos combustíveis e lubrificantes;
- c) Estudar e propor medidas para a definição da política de abastecimento de matérias-primas às unidades de formulação de óleos e lubrificantes bem como controlar a sua execução;
- d) Acompanhar os programas e projectos de desenvolvimento regional e provincial, relacionados com a distribuição de combustíveis e lubrificantes;
- e) Elaborar propostas e controlar as reservas obrigatórias de produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- f) Colaborar na elaboração de estudos e análise sobre a evolução do mercado de petróleo bruto, seus derivados, biocombustíveis e gás natural;
- g) Assegurar a ligação do sector com outros Departamentos Ministeriais, empresas e Governos Provinciais, no sentido de garantir a recolha de informação sobre a distribuição e consumo de combustíveis e lubrificantes a nível nacional;
- h) Pronunciar-se em colaboração com outros órgãos do Ministério sobre os projectos relacionados com a distribuição dos combustíveis e lubrificantes;

- i) Pronunciar-se sobre a importação de quaisquer bens destinados às actividades de distribuição de combustíveis e lubrificantes em colaboração com o Departamento de Comercialização Externa;
- j) Dirigir e coordenar os trabalhos de informatização, gestão e orientação do Departamento;
- k) Assegurar a gestão dos arquivos e ficheiros estatísticos do Departamento;
- l) Elaborar o expediente para a emissão de licenças para o exercício das actividades de transformação, distribuição, armazenamento, transporte e comercialização de produtos petrolíferos;
- m) Colaborar na elaboração da regulamentação do mercado interno de comercialização de produtos petrolíferos;
- n) Elaborar relatórios trimestrais sobre a actividade de licenciamento, armazenamento, transporte, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos;
- o) Colaborar na elaboração de programas de formação e de aperfeiçoamento dos trabalhadores do Departamento;
- p) Organizar as reuniões trimestrais de balanço com as operadoras do mercado interno;
- q) Em colaboração com o Departamento de Comercialização Externa, emitir parecer sobre as propostas de compra e venda de petróleo bruto, produtos petrolíferos, biocombustíveis e gás;
- r) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Estudos e Análise de Mercado)

1. São atribuições do Departamento de Estudos e Análise de Mercado, abreviadamente DEA, as seguintes:

- a) Elaborar estudos e análises dos mercados de petróleo bruto, seus derivados e do gás;
- b) Elaborar propostas de modelos, tabelas de entrada e saída, formulários, instruções técnicas e metodológicas necessárias ao controlo e orientação estatística às companhias que devem prestar informações ao Ministério;
- c) Colaborar na avaliação dos preços do petróleo bruto, gás liquefeito de petróleo e gás natural mediante a elaboração de propostas para a fixação dos preços de referência fiscal;
- d) Proceder às investigações no campo da comercialização e viabilizar as fórmulas de preço de petróleo bruto e de gás natural;
- e) Participar nas reuniões trimestrais sobre as perspectivas de mercado com as companhias petrolíferas;
- f) Acompanhar, em colaboração com o Departamento de Comercialização Externa, a execução dos contratos de compra e venda de petróleo bruto, seus derivados e de gás;
- g) Assegurar a gestão dos arquivos e ficheiros do Departamento, enquadrado no plano geral da Direcção;
- h) Elaborar o registo estatístico referentes ao mercado interno e externo para o cabal desempenho das atribuições da Direcção;

- j) Recolher e tratar os dados essenciais ao cabal desempenho das atribuições da Direcção;
- j) Manter a informação actualizada com base em métodos científicos de recolha e sugerir o melhoramento do tratamento de toda a informação estatística;
- k) Colaborar na elaboração de programas de formação e de aperfeiçoamento dos trabalhadores do Departamento;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

CAPÍTULO IV

Pessoal

ARTIGO 8.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da Direcção Nacional de Comercialização é o constante do mapa Anexo I ao presente Diploma e do qual é parte integrante.

ARTIGO 9.º

(Organigrama)

O organigrama da Direcção Nacional de Comercialização é o constante do mapa Anexo II do presente Diploma e do qual é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 8.º do presente Diploma e que dele faz parte integrante

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Nacional		1
	Chefes de Departamento		3
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia	—
	Primeiro Assessor		—
	Assessor		—
	Técnico Superior Principal		1
	Técnico Superior de 1.ª classe		4
Técnico Superior de 2.ª classe	4		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Téc. Méd. Econ.	2
	Técnico Médio de 3.ª Classe	Téc. Méd. Econ.	2
Total			17

ANEXO II

a que se refere o artigo 9.º do presente Diploma



O Ministro, José Maria Botelho de Vasconcelos.

Decreto Executivo n.º 174/14

de 19 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 103/14, de 14 de Março, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos;

Convindo de igual modo aprovar a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Petróleos.

Artigo 3.º — O presente Diploma revoga o Despacho n.º 702/13, de 27 de Fevereiro.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

O Ministro, José Maria Botelho de Vasconcelos.

REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO

CAPÍTULO I

Definições e atribuições

ARTIGO 1.º

(Definição)

O Conselho Directivo é o órgão de apoio de consulta do Ministro dos Petróleos em matéria de programação, organização e coordenação das actividades do Ministério.

ARTIGO 2.º

(Atribuições)

São atribuições do Conselho de Direcção as seguintes:

- a) Pronunciar-se sobre as questões de política geral do Ministério e do Sector;
- b) Avaliar a actividade dos órgãos do Ministério;
- c) Pronunciar-se sobre a organização interna do Ministério;
- d) Avaliar o desempenho das empresas do Sector e do órgão tutelado;
- e) Pronunciar-se sobre questões práticas que pela sua importância têm influência no bom funcionamento dos serviços do Ministério;
- f) Emitir pareceres sobre projectos de leis e demais Diplomas relativos à actividade petrolífera;
- g) Pronunciar-se sobre os projectos económico-sociais financiados pelo Sector;
- h) Desempenhar outras funções que lhe forem superiormente atribuídas;

CAPÍTULO II Constituição

ARTIGO 3.º (Composição)

1. O Conselho Directivo é presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados.

2. Podem também participar nas reuniões do Conselho de Direcção outras entidades e técnicos que forem expressamente convidados pelo Ministro.

CAPÍTULO III Funcionamento

ARTIGO 4.º (Periodicidade das reuniões)

1. O Conselho Directivo reúne-se em regra trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

2. As reuniões são convocadas com uma antecedência de oito (8) dias, devendo a convocatória indicar o dia, a hora e o local da reunião, bem como a agenda de trabalhos.

ARTIGO 5.º (Participação)

1. É obrigatória a participação de todos os membros referidos no n.º 1 do artigo 3.º nas reuniões do Conselho de Direcção.

2. Caso um dos membros, por razão devidamente justificada, não possa participar na reunião do Conselho de Direcção, deve, antecipadamente, dar conhecimento do facto ao Director de Gabinete do Ministro e indicar o respectivo substituto.

ARTIGO 6.º (Presidência das reuniões)

1. O Ministro preside as reuniões do Conselho de Direcção.

2. Para o efeito, compete ao Ministro:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento das reuniões;
- b) Mandar proceder ao controlo das presenças e das faltas;
- c) Pôr à aprovação a agenda de trabalhos;
- d) Dirigir a reunião.

ARTIGO 7.º (Actas)

1. Em cada reunião lavrar-se-á uma acta que será distribuída aos membros do Conselho Directivo após a sua realização.

2. A acta a ser lavrada é elaborada pelo Director de Gabinete do Ministro que deve fazer a sua leitura e apresentação na reunião seguinte do Conselho Directivo.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 175/14 de 19 de Junho

Atendendo que, a Petrobras International Braspetro B.V. («PIBBV») é detentora de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento) do interesse participativo no Contrato de Partilha de Produção (CPP) do Bloco 2/85 e deseja transmitir, de acordo com o estabelecido no n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 10/04, de

12 de Novembro, a totalidade do seu interesse participativo para a Petrobras Oil & Gás B.V., empresa participada;

Considerando que, a Sonangol, E.P., não irá exercer o direito de preferência, em relação à transmissão supramencionada;

Considerando ainda, que as associadas nacionais, conforme informação do Operador, não irão exercer o referido direito de preferência, após abdicção por parte da Sonangol, E.P.;

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 n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, determino:

1. É autorizado a cessão de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento) do interesse participativo detido pela Petrobras International Braspetro B.V. («PIBBV») no Contrato de Partilha de Produção do Bloco 2/85, para a empresa participada Petrobras Oil & Gás B.V., nos termos do n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro.

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1277/14 de 19 de Junho

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do artigo 21.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, determino:

1. É fixado em Kz: 6.000.000,00 (seis milhões de Kwanzas) o Fundo Permanente da Inspecção Geral da Administração do Estado, para o ano económico de 2014.

2. O Fundo Permanente será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Inspector Geral do Estado, composta por:

- a) Pena Fernandes da Silva — Inspector Geral-Adjunto do Estado — Coordenador;
- b) Ramos Marinho David Júnior — Secretário Geral; e
- c) Manuel Alberto Bole — Inspector-Chefe de 2.ª Classe e Chefe de Secção do Património.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.