



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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

| | 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 |

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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 241/14:

Aprova a alteração ao Estatuto Orgânico do Banco de Desenvolvimento de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 5/12, de 16 de Janeiro.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 267/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário de Formação de Professores, situada no Município da Nharea, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 268/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário, Formação de Professores, n.º 194, sita no Município de Luena, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 269/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 211, sita no Município de Luacano, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 270/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 197, sita no Município de Luchazes, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 271/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 219, sita no Município de Luau, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto do Banco de Desenvolvimento de Angola à nova realidade jurídica definida pelo Poder Legislativo para o Sector Empresarial Público e à recente evolução ocorrida nas normas prudenciais e de supervisão do Sector Bancário;

Considerando a necessidade de reforçar o capital estatutário do Banco de Desenvolvimento de Angola — BDA para viabilizar o cumprimento dos objectivos de fomento da produção nacional preconizados pelo Executivo;

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 aprovada a alteração ao Estatuto Orgânico do Banco de Desenvolvimento de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Cartório Notarial)

O Banco de Desenvolvimento de Angola deve dispor de um Cartório Notarial, que funciona nos termos a regulamentar pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, no prazo de 30 dias.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 5/12, de 16 de Janeiro.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 241/14
de 8 de Setembro

Tendo sido criado o Banco de Desenvolvimento de Angola — BDA, pelo Decreto n.º 37/06, de 7 de Junho, e revisto pelo Decreto Presidencial n.º 5/12, de 16 de Janeiro;

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.
Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda,
aos 30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE ANGOLA**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Banco de Desenvolvimento de Angola, abreviadamente designado BDA, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e de património próprio, com a natureza de empresa pública.

ARTIGO 2.º
(Legislação aplicável)

O BDA rege-se pelas disposições do presente Diploma, pela Lei das Instituições Financeiras e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

1. O BDA tem a sua sede em Luanda, podendo instalar e manter, no País e no exterior, escritórios, representações e agências, nos termos permitidos por Lei.

2. O BDA desenvolve a sua actividade em todo o território nacional e a sua vigência é por tempo indeterminado.

ARTIGO 4.º
(Objecto social)

1. O BDA é uma instituição financeira nacional de desenvolvimento, constituída como um instrumento de execução da política de desenvolvimento económico e social do Executivo e tem como objectivo estimular, fomentar e promover o investimento na actividade económica e social em Angola, a sua produtividade e inovação, de modo diversificado e sustentado.

2. O BDA tem as seguintes atribuições:

- a) Financiar programas, projectos, obras e serviços que estejam inseridos nos Programas de Desenvolvimento Económico e Social de Angola;
- b) Mobilizar recursos financeiros e outros do sector público e privado, nacional e internacional, destinados a financiar os projectos de desenvolvimento económico e social;
- c) Avaliar, planear e monitorar a implementação de projectos de investimento integrados em programas de desenvolvimento;

- d) Facilitar a participação do sector privado em projectos de desenvolvimento;
- e) Realizar ou apoiar, por intermédio de subsidiárias ou veículos estabelecidos com investidores nacionais e estrangeiros em actividades estratégicas e no âmbito dos Programas de Desenvolvimento Económico e Social de Angola;
- f) Prover assistência técnica, especialmente para a identificação, preparação, financiamento, implementação e gestão de projectos e programas de desenvolvimento;
- g) Prover ou mobilizar fundos para financiar iniciativas que visem minimizar o impacto ambiental nos projectos e programas de desenvolvimento;
- h) Prestar serviços de consultoria, incluindo a formação e capacitação de empresários e colaborar na realização de auditorias;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas ou determinadas superiormente.

3. O BDA desenvolve as suas actividades, com o objectivo estimular a iniciativa privada, sem prejuízo de conceder a empreendimentos de interesse nacional do sector público.

4. O BDA pode ainda participar no capital de empresas já constituídas ou a constituir e realizar operações de crédito e outras permitidas às instituições financeiras.

5. O BDA tem como alvo da sua acção os projectos de investimento da iniciativa de cidadãos nacionais ou de empresas detidas maioritariamente ou controladas por cidadãos nacionais enquanto beneficiários de recursos públicos.

6. O BDA presta apoio às empresas e aos sectores em dificuldades, contribui para a estruturação e expansão de fileiras produtivas e para o aumento da competitividade dos empreendimentos e de produtos angolanos.

7. O BDA deve estruturar-se e capacitar-se para exercer funções de articulação com instituições financeiras nacionais e internacionais dedicadas ao financiamento do desenvolvimento.

ARTIGO 5.º
(Superintendência e tutela)

O BDA está sujeito à superintendência do Titular do Executivo e à tutela do Ministro das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Supervisão)

O BDA está sujeito à supervisão do Banco Nacional de Angola.

**CAPÍTULO II
Capital e Recursos**

ARTIGO 7.º
(Capital estatutário)

1. O capital estatutário do BDA é fixado em Kz: 150.000.000.000,00 (cento e cinquenta mil milhões de kwanzas), a realizar em dinheiro, bens e Obrigações do Tesouro.

2. Mediante proposta do Conselho de Administração do BDA, o Titular do Poder Executivo pode autorizar o aumento de capital do BDA, através da capitalização de recursos, da incorporação de reservas ou de outros meios.

ARTIGO 8.º
(Recursos financeiros)

Constituem recursos do BDA, os seguintes:

- a) A dotação inicial de capital;
- b) As importâncias provenientes da emissão de obrigações, nos termos e condições definidos pelo Ministério das Finanças;
- c) As receitas operacionais e patrimoniais;
- d) As doações de qualquer espécie;
- e) Os capitais captados do mercado nacional ou internacional;
- f) Os rendimentos brutos da aplicação de recursos, tais como os reembolsos e juros dos financiamentos e outras receitas financeiras;
- g) Outros recursos que legalmente lhe são atribuídos.

CAPÍTULO III
Princípios e Instrumentos de Gestão

ARTIGO 9.º
(Princípios de gestão)

1. O Conselho de Administração do BDA, na sua gestão, deve obedecer aos princípios da programação económica, autonomia de gestão, autonomia financeira, rentabilidade e sustentabilidade económica e livre associação, adoptando as políticas, métodos e práticas que melhor se adequem à prossecução dos objectivos preconizados e à harmonização das políticas de desenvolvimento económico e social do Executivo.

2. Os princípios referidos no presente artigo devem ser aplicados com observância de uma sã e prudente gestão empresarial, dentro dos parâmetros geralmente aceites e internacionalmente utilizados nas actividades e negócios desenvolvidos pelo BDA.

ARTIGO 10.º
(Instrumentos de gestão)

A gestão económica e financeira do BDA é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão:

- a) Plano estratégico;
- b) Plano de negócios;
- c) Planos e orçamentos anuais;
- d) Relatórios periódicos de controlo da execução de planos e orçamentos;
- e) Relatórios de gestão e contas anuais.

ARTIGO 11.º
(Normas prudenciais e de contabilidade)

O BDA deve cumprir com as normas prudenciais e de contabilidade estabelecidas pelo Banco Nacional de Angola.

CAPÍTULO IV
Operações

ARTIGO 12.º
(Operações tipo)

1. O BDA, directamente ou por intermédio de empresas subsidiárias, instituições financeiras ou outras entidades, exerce actividades bancárias e realiza operações financeiras de qualquer género relacionadas com a sua finalidade, competindo-lhe, particularmente:

- a) Financiar projectos enquadrados nos programas de desenvolvimento económico e social, nomeadamente os que visem o aumento da produção e da oferta interna de bens e serviços e a promoção dos pequenos e médios produtores nacionais do meio urbano e rural, em especial nas zonas do País definidas como prioritárias pelo Executivo;
- b) Investir directamente, de forma isolada ou em parceria com entidades nacionais e estrangeiras, em projectos estratégicos e estruturantes, susceptíveis de alavancar as cadeias produtivas prioritárias, para colmatar a falta de iniciativa privada;
- c) Promover a aplicação dos recursos vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento, em conformidade com as regras e prioridades estabelecidas para o referido Fundo pelo Estado;
- d) Contratar operações e captar recursos financeiros, no País ou no exterior, com entidades nacionais ou internacionais, sendo lícita a aceitação da forma e das cláusulas usualmente empregues nos contractos internacionais, inclusive o compromisso de dirimir por arbitragem as dúvidas e controvérsias que delas emergem.

2. Nas operações referidas neste artigo e na sua contratação o BDA pode actuar como agente financeiro do Estado, de Governos Provinciais e Administrações Municipais, assim como de entidades autárquicas, empresas públicas ou mistas, fundações públicas e organizações privadas.

3. As operações do BDA devem observar as limitações consignadas no seu orçamento global de receitas e despesas.

ARTIGO 13.º
(Outras operações)

Para além das operações referidas no artigo anterior, o BDA pode também realizar as seguintes operações:

- a) Financiar investimentos realizados por empresas de capital nacional no exterior, sempre que contribuam para promover a internacionalização da economia angolana;
- b) Financiar e fomentar a exportação de produtos e serviços, inclusive despesas de instalação, compreendendo as despesas realizadas no exterior associadas à exportação;
- c) Efectuar aplicações em projectos ou programas privados de ensino e pesquisa de natureza científica ou tecnológica, inclusive mediante doação de equipamentos técnicos ou científicos e de publicações técnicas a instituições que se dediquem à

realização dos referidos projectos ou programas ou tenham dele recebido colaboração financeira com essa finalidade específica;

- d) Efectuar aplicações destinadas especificamente a apoiar projectos privados para investimentos de carácter social, nas áreas de geração de emprego e rendimento, serviços urbanos, saúde, educação e desportos, alimentação, habitação, meio ambiente, desenvolvimento rural e outras vinculadas ao desenvolvimento regional e social, bem como projectos de natureza cultural, observadas as normas regulamentares estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- e) Realizar, como entidade integrante do sistema financeiro nacional, quaisquer outras operações no mercado financeiro ou de capitais, em conformidade com as normas e directrizes das autoridades monetárias e financeiras de Angola.

ARTIGO 14.º

(Condições de financiamento e reembolso)

1. Para a concessão de financiamentos, o BDA deve observar os seguintes requisitos:

- a) Proceder ao exame técnico e económico-financeiro do projecto e suas implicações sociais e ambientais;
- b) Efectuar a verificação da segurança das aplicações e o respectivo reembolso, excepto nos casos de colaboração financeira que, por sua natureza, envolva a aceitação de riscos naturais ou não esteja sujeita a reembolso, nos termos do previsto nas alíneas c) e d) do artigo 13.º do presente Estatuto;
- c) Proceder obrigatoriamente ao apuramento da existência de restrições à idoneidade da empresa candidata à obtenção do financiamento e dos respectivos titulares e administradores, conforme as normas emanadas da autoridade supervisora.

2. A concessão de financiamentos do BDA deve ser limitada às percentagens e períodos de reembolso que forem aprovados pelo Conselho de Administração, para programas e projectos específicos.

ARTIGO 15.º

(Garantias)

1. As garantias exigidas pelo BDA devem ser reais ou pessoais, podendo envolver hipoteca, penhor, caução de títulos, fiança bancária, aval e outros, nos termos da legislação em vigor.

2. Os montantes e espécies de garantias pessoais e reais devem ser definidos por Regulamento Interno do BDA.

CAPÍTULO V Estrutura Orgânica

SECÇÃO I Organização em Geral

ARTIGO 16.º (Órgãos)

O BDA possui os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal.

ARTIGO 17.º (Regulamento interno)

A estrutura organizacional do BDA e a respectiva distribuição de competências são estabelecidas em Regulamento Interno pelo Conselho de Administração.

SECÇÃO II Conselho de Administração

ARTIGO 18.º (Nominação, composição e mandato)

1. O Conselho de Administração é o órgão de gestão do BDA, composto por 9 (nove) administradores, sendo 4 não executivos e independentes.

2. Os Administradores Executivos constituem a Comissão Executiva e os não Executivos assumem funções de controllers, no âmbito da actividade do Conselho de Administração.

3. O Conselho de Administração exerce as suas funções por períodos renováveis de cinco anos e é nomeado pelo Titular do Poder Executivo.

4. As funções de Presidente do Conselho de Administração são desempenhadas por um Administrador Executivo, que preside igualmente a Comissão Executiva.

5. O mandato dos membros do Conselho de Administração pode ser exercido por comissão de serviço ou por contrato.

6. Em caso de contratação, compete ao Ministro da Economia celebrar o contrato em nome do BDA.

7. Considera-se como termo do período de cinco anos a aprovação de contas do último exercício iniciado nesse período.

8. Aplicam-se aos Administradores Executivos do Conselho de Administração, no que couber e nos termos das normas específicas, os direitos e regalias atribuídos ao pessoal do BDA, mediante aprovação do Titular do Poder Executivo.

9. A tomada de posse dos membros do Conselho de Administração deve ser efectuada mediante assinatura no Livro de Termo de Posse.

10. Em caso de recondução dos membros do Conselho de Administração, o prazo do novo mandato conta-se a partir do término da gestão anterior.

11. Findo o mandato, o membro do Conselho de Administração deve permanecer no exercício do mandato, até a nomeação do seu substituto.

ARTIGO 19.º (Competências)

1. Compete, no geral, aos Administradores Executivos constituídos como Comissão Executiva, assegurar a gestão corrente do BDA e praticar os actos que se mostrem necessários à prossecução do seu objecto.

2. O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Propor ao Executivo projectos relevantes para o desenvolvimento económico e social do País;
- b) Examinar e aprovar as políticas gerais e programas de actuação do BDA a longo prazo, em harmonia com a política económico-financeira do Executivo;
- c) Definir os níveis de competência de decisão do Presidente do Conselho de Administração, dos Administradores Executivos e dos Directores para fins de aprovação de operações;

- d) Definir as linhas orientadoras da acção do BDA;
- e) Aprovar o regulamento de funcionamento da Comissão Executiva;
- f) Aprovar as normas de operações e de administração do BDA, mediante regulamentos específicos;
- g) Apreciar e submeter ao Ministério de tutela os Planos Estratégicos, os Planos de Negócios e os Planos e orçamentos anuais e aprovar o orçamento de funcionamento do BDA que reflecte o fluxo financeiro do período;
- h) Aprovar as normas gerais de administração de pessoal, inclusive as relativas à fixação do quadro;
- i) Aprovar a organização interna do BDA e a respectiva distribuição de competências, bem como a criação de escritórios, representações e agências;
- j) Respeitar os limites de crédito por cliente, determinados pela regulamentação da autoridade supervisora;
- k) Apreciar os relatórios anuais da auditoria externa e os relatórios mensais da auditoria interna, bem como a situação e o desempenho dos planos, programas e projectos;
- l) Estabelecer normas necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços do BDA, de acordo com a organização interna e a respectiva distribuição de competências;
- m) Autorizar a aquisição, alienação e oneração de direitos e bens móveis e imóveis e valores mobiliários, bem como a renúncia de direitos, transacções e compromisso arbitral, podendo estabelecer normas e delegar poderes;
- n) Autorizar aplicações não reembolsáveis, para os fins previstos nas alíneas c) e d) do artigo 13.º;
- o) Pronunciar-se sobre as demonstrações financeiras trimestrais encaminhando-as ao Conselho Fiscal;
- p) Autorizar a realização de acordos, contractos e convénios que constituam ónus, obrigações ou compromissos para o BDA;
- q) Elaborar o plano contabilístico do BDA, em harmonia com o Plano de Contas para o Sistema Financeiro;
- r) Aprovar os regulamentos e o quadro de pessoal com os direitos e deveres dos trabalhadores, o regime disciplinar e as normas sobre apuramento de responsabilidade, bem como o plano de salários, benefícios, regalias e quaisquer outras parcelas que componham a retribuição dos empregados do BDA;
- s) Submeter, no prazo regulamentar, ao Ministério de tutela, o Relatório de Gestão e Contas do BDA;
- t) Apresentar, trimestralmente, ao Conselho Fiscal, e semestralmente, ao Ministério de tutela, o relatório de actividades do BDA;
- u) Remeter ao Banco Nacional de Angola, nos prazos fixados, os relatórios e os pareceres do auditor externo.

3. O Conselho de Administração é responsável pelos actos que autorize sem observância dos preceitos legais, não lhe sendo lícito invocar qualquer determinação superior relativa à decisão tomada que não tenha sido formulada por escrito.

4. A responsabilidade do Conselho de Administração referida no número anterior, recai apenas, de forma solidária, sobre os membros que tenham votado favoravelmente a deliberação que deu lugar à prática de tal acto.

ARTIGO 20.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por três dos seus membros, ou ainda por solicitação do Conselho Fiscal.

2. Para que o Conselho de Administração delibere validamente, é indispensável a presença da maioria absoluta dos seus membros em exercício.

3. Para efeito do disposto no número anterior, não são considerados em exercício os membros do Conselho de Administração que estiverem impedidos por razões de serviço fora da sede ou ausentes por motivos de doença.

4. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos expressos dos membros presentes e registadas em actas, não sendo permitidas abstenções, gozando o seu Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

5. Nas actas do Conselho de Administração devem constar, de forma sumária mas com clareza, todos os assuntos tratados nas reuniões a que se reportam.

6. As actas são assinadas por todos os membros do Conselho de Administração que participarem na reunião e rubricadas por quem as lavrou.

7. O Conselho de Administração pode delegar, por acta, os poderes dos Administradores Executivos em um ou mais dos seus Administradores Executivos ou em trabalhadores do BDA, assim como autorizar a subdelegação de tais poderes, estabelecendo, em cada caso, os respectivos limites e condições.

8. A delegação de poderes dos Administradores não Executivos entre si e em relação a terceiros, cabe ao Titular do Poder Executivo.

9. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que a todos os Administradores Executivos incumbe de acompanhar e tomar conhecimento da generalidade dos assuntos do BDA e propor a tomada de providências necessárias relativas a qualquer deles.

ARTIGO 21.º
(Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Representar o BDA em juízo e fora dele, podendo delegar esta competência, em casos específicos, noutra entidade ou constituir mandatários ou procuradores;
- b) Actuar em nome do BDA junto das instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva;
- d) Administrar e dirigir os bens, serviços e negócios do BDA;
- e) Admitir, promover, sancionar, dispensar e praticar os demais actos compreendidos na administração

do pessoal, de acordo com as normas e critérios previstos na lei e aprovados pelo Conselho de Administração, podendo delegar esta competência no todo ou em parte;

- f) Enviar ao Ministério de tutela no prazo legal, para seu exame e posterior remessa ao Tribunal de Contas, os elementos obrigatórios para a prestação de contas anual do BDA e as demonstrações financeiras relativas ao exercício anterior, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal;
- g) Enviar às autoridades competentes, nos prazos regulamentares, dados sobre matéria orçamental e outras informações sobre o andamento dos trabalhos do BDA e das suas operações;
- h) Apresentar trimestralmente ao Conselho Fiscal o relatório de actividades do BDA;
- i) Superintender e coordenar o trabalho das unidades do BDA, podendo delegar competência executiva e decisória e distribuir, entre os Administradores Executivos, os respectivos pelouros.

ARTIGO 22.º
(Administradores Executivos)

Os Administradores Executivos têm as seguintes competências:

- a) Coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração na direcção e coordenação das actividades do BDA;
- b) Participar nas reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva, concorrendo para assegurar a definição de políticas pelo BDA e relatando os assuntos da respectiva área de coordenação;
- c) Exercer as tarefas de coordenação que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração;
- d) Exercer as funções executivas e decisórias que lhe forem delegadas pelo Presidente do Conselho de Administração;
- e) Desempenhar outras funções que lhe sejam incumbidas pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente.

ARTIGO 23.º
(Administradores não Executivos)

1. Os Administradores não Executivos têm as seguintes competências:

- a) Participar das deliberações, em todas as reuniões do Conselho de Administração, principalmente sobre os aspectos estabelecidos nas alíneas a), b), d), e g) do n.º 2, do artigo 19.º, do presente estatuto, sem descurar a sua imprescindível condição de independência de modo a decidir com imparcialidade;
- b) Garantir e salvaguardar a imparcialidade e independência nas deliberações do Conselho de Administração;

c) Exercer as funções de controllers de acordo com as disposições legais aplicáveis e em conformidade com as normas emanadas pelo Banco de Angola.

2. Os Administradores não Executivos não devem interferir na gestão do BDA, sem prejuízo do exercício das competências estipuladas no n.º 2 do artigo 19.º, do presente estatuto.

3. Os Administradores não Executivos não podem receber da sua remuneração, que é estipulada pelo Conselho Executivo, outros benefícios e regalias, sendo-lhes proibido estabelecer qualquer negócio ou relação no âmbito da sua actividade que possam interferir materialmente com o seu julgamento na tomada de decisões.

4. Os Administradores não Executivos não podem, de forma alguma, de actos referentes a créditos, títulos ou alienações que advenham das suas deliberações no âmbito de Administração.

ARTIGO 24.º
(Poderes de representação)

1. Os contractos que o BDA celebrar ou intervir que envolvem obrigações ou responsabilidades perante o Banco, têm lugar em Cartório Notarial e devem ser celebrados de acordo com as regras abaixo descritas:

- a) Pelo Presidente do Conselho de Administração em conjunto com um Administrador Executivo quando importem compromisso de valor equivalente a montante situado dentro do nível de decisão atribuída ao Conselho de Administração quando correspondam às aplicações não reservadas previstas na alínea n) do n.º 2 do presente estatuto;
- b) Pelo Presidente do Conselho de Administração e por dois Administradores Executivos em conjunto, quando importem compromisso de valor equivalente a montante situado dentro do nível de alçada decisória atribuída ao Conselho de Administração.

2. Os documentos previstos neste artigo podem ser assinados por um ou mais procuradores, constituídos para essa finalidade, pelo Presidente do Conselho de Administração em conjunto com um ou dois Administradores Executivos na forma e para os fins do n.º 1 do presente artigo.

3. Os títulos e documentos emitidos em decorrência de obrigações contratuais, bem como cheques e outras obrigações de pagamento são assinados pelo Presidente do Conselho de Administração, que pode delegar esta atribuição ao Administrador Executivo.

4. Em caso de delegação da atribuição referida no n.º 3 do presente artigo, os títulos, documentos, cheques e outras obrigações devem conter, pelo menos, duas assinaturas.

SECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 25.º
(Nomeação, composição e mandato)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do BDA, composto por três membros, nomeados por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, por um mandato de 3 (três) anos.

2. Dos membros nomeados para o Conselho fiscal, um é Presidente e os outros são vogais, sendo um deles, preferencialmente perito contabilista ou contabilista.

3. Os membros do Conselho Fiscal devem ser escolhidos entre personalidades de reconhecida idoneidade e competência técnica em matéria financeira ou jurídica, podendo ser nomeados sociedades de auditoria.

4. As funções dos membros do Conselho Fiscal podem ser exercidas com outras funções profissionais que não se mostrem incompatíveis.

5. As funções do Conselho Fiscal podem ser exercidas por fiscal-único nomeado pelo Ministro das Finanças, que deve ser, neste caso, uma pessoa colectiva de reconhecida idoneidade profissional no domínio da auditoria.

ARTIGO 26.º
(Competências)

Compete ao Conselho Fiscal, sem prejuízo das competências definidas em Diplomas específicos, o seguinte:

- a) Fiscalizar o rigoroso cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis ao BDA;
- b) Emitir parecer sobre os balanços e contas anuais do BDA;
- c) Assistir, quando o considere necessário, as reuniões do Conselho de Administração, podendo participar nos debates, mas sem direito a voto;
- d) Verificar, sempre que julgue conveniente, o estado da tesouraria e a situação financeira do BDA.

ARTIGO 27.º
(Organização e funcionamento)

1. A tomada de posse dos membros do Conselho Fiscal faz-se mediante registo na acta da primeira reunião em que participem.

2. O prazo de mandato conta-se a partir da data da publicação do acto de nomeação.

3. Findo o mandato, os membros do Conselho Fiscal mantêm-se nos respectivos cargos até a renovação do seu mandato ou nomeação de outro.

4. O Conselho de Administração é obrigado a disponibilizar, por meio de comunicação escrita, aos membros do Conselho Fiscal, no prazo de 10 dias, as cópias das actas das reuniões e, no prazo de 15 dias após a sua elaboração, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

CAPÍTULO VI
Controlo Interno, Gestão de Risco e Auditoria Externa

ARTIGO 28.º
(Controlo interno)

1. O BDA deve implementar um sistema de controlo interno, estabelecido de forma autónoma, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Banco Nacional de Angola, que contemple:

- a) A função de compliance a qual, com carácter autónomo, controla o cumprimento das obrigações legais do BDA e as políticas e directrizes internas;
- b) A função de auditoria interna a qual, de forma autónoma, efectua a avaliação da efectividade, eficácia e adequação do sistema de controlo, considerando o risco associado a cada actividade.

2. As funções de controlo interno referidas no número anterior são supervisionadas, por delegação do Conselho de Administração, por órgãos constituídos por Administradores não Executivos, reportando exclusivamente ao Conselho de Administração.

ARTIGO 29.º
(Gestão de riscos)

1. O BDA deve instituir a função de gestão de risco exercida de forma autónoma, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Banco Nacional de Angola, destinada a avaliar, monitorar, controlar e prestar informações de todos os riscos relevantes da actividade desenvolvida pelo BDA.

2. A função de gestão é supervisionada, por delegação do Conselho de Administração, por um órgão constituído de forma equilibrada por Administradores Executivos e não Executivos.

ARTIGO 30.º
(Auditoria externa)

1. A actividade do BDA e as suas contas anuais devem estar sujeitas à auditoria externa, anual, a ser realizada por pessoa colectiva de reconhecida idoneidade e competência técnica, de acordo com as normas emanadas sobre a matéria pelo Banco Nacional de Angola.

2. Os auditores externos que prestem serviços de auditoria são obrigados a enviar ao Banco Nacional de Angola, na forma que este determinar, os trabalhos desenvolvidos e respectivos resultados, bem como devem cumprir com as regras sobre a matéria estabelecidas pelo Banco Nacional de Angola.

CAPÍTULO VII
Fundos

ARTIGO 31.º
(Fundo social)

1. No âmbito das acções de natureza social do BDA é constituído um fundo social, com consignação de verbas que o Conselho de Administração deliberar atribuir-lhe, com vista a prossecução dos seus objectivos.

2. O fundo social é regido por regulamento a aprovar pelo Conselho de Administração e gerido por uma comissão nomeada pelo mesmo Conselho.

ARTIGO 32.º
(Fundos especiais)

O BDA pode destinar recursos para a constituição de fundos especiais que tenham por objectivo principal apoiar o desenvolvimento de iniciativas concernentes aos programas e projectos referidos no artigo 13.º, em conformidade com o regulamento aprovado pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 33.º
(Outros fundos)

1. O BDA pode constituir fundos de previdência ou quaisquer outros, em benefício dos seus trabalhadores, e pode fazer contribuições a qualquer destes fundos, sujeitos aos termos e condições determinados pelo Conselho de Administração.

2. A constituição dos fundos previstos no número anterior está sujeita à aprovação prévia e subsequente fiscalização do Ministro das Finanças.

CAPÍTULO VIII
Contas, Balanços e Responsabilidades

ARTIGO 34.º
(Exercício financeiro)

O exercício financeiro do BDA tem início a 1 de Janeiro e termina a 31 de Dezembro.

ARTIGO 35.º
(Orçamento anual)

Anualmente e até 10 de Outubro, o Conselho de Administração deve aprovar o orçamento para o ano financeiro seguinte e remetê-lo ao Ministério de tutela para os devidos efeitos.

ARTIGO 36.º
(Prestação de contas)

1. O BDA deve, dentro dos prazos legais, após encerramento de cada ano económico, remeter o relatório e contas e demais elementos da sua escrita aos órgãos competentes nos termos da Lei.

2. Os documentos referidos no número anterior devem ser publicados no Diário da República e no Jornal de Angola.

3. O BDA deve publicar demonstrações financeiras nos termos e com a periodicidade definidos pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 37.º
(Distribuição de resultados)

A distribuição do lucro líquido do exercício, após a cobertura de eventuais prejuízos acumulados, deve ser proposta pelo Conselho de Administração ao Ministro das Finanças, devendo ser afectado com as seguintes prioridades:

- a) Reserva legal, até atingir um mínimo de 20% do capital estatutário;
- b) Distribuição de dividendos;
- c) Fundo de investimentos;
- d) Fundo social;
- e) Atribuição de prémios individuais aos trabalhadores.

ARTIGO 38.º
(Obrigação para com a Tutela)

O BDA deve submeter à prévia anuência do Ministro das Finanças a realização de quaisquer dos seguintes actos:

- a) Renúncia a direitos de subscrição de acções convertíveis em acções de empresas;
- b) Venda de obrigações convertíveis em acções de empresas em nome da titularidade de emissão de empresas;
- c) Emissão de quaisquer títulos ou valores no País ou no exterior;
- d) Cisão, fusão ou incorporação das suas sociedades e controladas;
- e) Permuta de acções ou outros valores de emissão das empresas referidas no presente artigo;
- f) Assinatura de acordos de accionistas de direitos neles previstos, ou ainda, e quaisquer compromissos de natureza de empresas por si controladas.

CAPÍTULO IX
Gestão de Pessoal

ARTIGO 39.º
(Regime jurídico)

1. Aplica-se ao pessoal do BDA o regime jurídico do contrato de trabalho e os regulamentos internos do BDA.
2. Não é aplicável aos trabalhadores do BDA o regime jurídico dos trabalhadores da função pública.

ARTIGO 40.º
(Admissão de pessoal)

1. A admissão do pessoal faz-se mediante concurso de provas ou de provas e títulos, observadas as especificas estabelecidas pelo Conselho de Administração.
2. A requisição de servidores da Administração faz-se de forma directa ou indirecta de acordo com as peculiaridades de cada caso, observado o disposto na legislação aplicável.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

**MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO
DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO**

**Decreto Executivo Conjunto n.º 267/14
de 8 de Setembro**

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 10/91 de 31 de Dezembro, Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados ao Presidente da República, nos termos do artigo 137.º

instituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário de Formação de Professores, situada no Município da Nharea, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e capacidade para 432 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, consistente dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo anexo, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Bié.

Município: Nharea.

Escola: Escola do II Ciclo do Ensino Secundário de Formação de Professores. Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª, 12.ª e 13.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: urbana.

N.º de salas de aulas: 6.

N.º de turmas: 12.

N.º de turnos: 2.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 432.

II

Quadro de Pessoal

| Necessidades do Pessoal | Categoria/Cargo |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | Director |
| 2 | Subdirector |
| 22 | Coordenador |
| 2 | Chefe de Secretaria |
| 53 | Pessoal Docente |
| 6 | Pessoal Administrativo |
| 9 | Auxiliar de Limpeza |
| 9 | Operário Não Qualificado |
| Total de trabalhadores | 104 |

Quadro de Pessoal Docente

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|--|---|-----------------|
| Direcção | Director | 1 |
| | Subdirector Pedagógico | 1 |
| | Subdirector Administrativo | 1 |
| Chefia | Coordenador de Turno | |
| | Coordenador de Curso | 6 |
| | Coordenador de Desporto Escolar | 1 |
| | Coordenador de Circulos de Interesse | 1 |
| | Coordenador Psico-Pedagógico | 2 |
| | Coordenador de Disciplina | 12 |
| | Chefe de Secretaria | 2 |
| Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão | 2 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão | 3 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão | 4 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão | 6 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão | 5 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão | 8 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão | 15 |
| Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário | Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário Auxiliar | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão | |

Quadro de Pessoal Administrativo

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|----------------------------------|--|-----------------|
| Pessoal Técnico Superior | Assessor Principal | |
| | Primeiro Assessor | |
| | Assessor | |
| | Técnico Superior Principal | |
| | Técnico Superior Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Superior Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Técnico | Especialista Principal | |
| | Especialista de 1.ª Classe | |
| | Especialista de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 1.ª Classe | |
| | Técnico de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 3.ª Classe | |
| Pessoal Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | 1 |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | 1 |
| Pessoal Administrativo | Oficial Administrativo Principal | |
| | 1.º Oficial Administrativo | |
| | 2.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 3.º Oficial Administrativo | 1 |
| | Aspirante | 1 |
| | Escriturário-Dactilógrafo | 1 |
| Pessoal Tesoureiro | Tesoureiro Principal | |
| | Tesoureiro Principal de 1.ª Classe | |
| | Tesoureiro Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Auxiliar | Motorista de Pesados Principal | |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | |
| | Telefonista Principal | |
| | Telefonista de 1.ª Classe | |
| | Telefonista de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo Principal | |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | 2 |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | 3 |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | 4 |
| Pessoal Operário Qualificado | Encarregado | 2 |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe | 3 |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe | 4 |
| Pessoal Operário Não Qualificado | Encarregado | |
| | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe | |
| | Operário Não Qualificado de 2.ª Classe | |

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

Decreto Executivo Conjunto n.º 240/
de 8 de Setembro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 3/91 de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases da Educação, conjugado com as disposições da Lei Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define os procedimentos de elaboração, gestão e controlo de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 194.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário de Formação de Professores, n.º 194, sita no Município de Luena, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas com 36 alunos por sala, e capacidade para 1.080 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território,
Sousa Baltazar Diogo.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Moxico.

Município: Luena.

Escola n.º/Nome: n.º 194.

Nível de Ensino: II Ciclo/Formação de Professores

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª, 12.ª e 13.ª Classe

Zona geográfica/quadro domiciliar: urbana.

N.º de salas de aulas: 10.

N.º de turmas: 30.

N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 1.080.

II

Quadro de Pessoal

| Necessidades do Pessoal | Categoria/Cargo |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Director |
| 2 | Subdirector |
| 30 | Coordenador |
| 2 | Chefe de Secretaria |
| 64 | Pessoal Docente |
| 7 | Pessoal Administrativo |
| 8 | Auxiliar de Limpeza |
| 8 | Operário/Operário Não Qualificado |
| Total de trabalhadores | 122 |

Quadro de Pessoal Docente

| po de soal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|--|---|-----------------|
| Direção | Director | 1 |
| | Subdirector Pedagógico | 1 |
| | Subdirector Administrativo | 1 |
| Chefia | Coordenador de Turno | 1 |
| | Coordenador de Curso | 3 |
| | Coordenador de Desporto Escolar | 1 |
| | Coordenador de Círculos de Interesse | 1 |
| | Coordenador Psico-Pedagógico | 2 |
| | Coordenador de Disciplina | 22 |
| | Chefe de Secretaria | 2 |
| Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Técnico Diplomado | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão | 1 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão | 3 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão | 8 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão | 9 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão | 13 |
| Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário | Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário Auxiliar | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão | |

Quadro de Pessoal Administrativo

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|-----------------------------------|--|-----------------|
| Pessoal Técnico Superior | Assessor Principal | |
| | Primeiro Assessor | |
| | Assessor | |
| | Técnico Superior Principal | |
| | Técnico Superior Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Superior Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Técnico | Especialista Principal | |
| | Especialista de 1.ª Classe | |
| | Especialista de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 1.ª Classe | |
| | Técnico de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 3.ª Classe | |
| Pessoal Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | |
| Pessoal Administrativo | Oficial Administrativo Principal | 1 |
| | 1.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 2.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 3.º Oficial Administrativo | 1 |
| | Aspirante | 1 |
| | Escriturário-Dactilógrafo | 2 |
| Pessoal Tesoureiro | Tesoureiro Principal | |
| | Tesoureiro Principal de 1.ª Classe | |
| | Tesoureiro Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Auxiliar | Motorista de Pesados Principal | |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | 1 |
| | Telefonista Principal | |
| | Telefonista de 1.ª Classe | |
| | Telefonista de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo Principal | |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | 2 |
| Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | 2 | |
| Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | 3 | |
| Pessoal Operário Qualificado | Encarregado | 1 |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe | 1 |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe | 2 |
| Pessoal Operário Não Qualificado | Encarregado | 1 |
| | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe | 1 |
| | Operário Não Qualificado | 2 |

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

Decreto Executivo Conjunto n.º 269/14
de 8 de Setembro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/011, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 211, sita no Município de Luacano, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 1.080 alunos.

2. É aprovado o respectivo quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

**MODELO PARA CRIAÇÃO/
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA**

I
Dados sobre a Escola

Província: Moxico.
Município: Luacano.
Escola n.º /Nome: n.º 211.
Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.
Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª e 12.ª Classe.
Zona geográfica/quadro domiciliar: suburbana.
N.º de salas de aulas: 10.
N.º de turmas: 30.
N.º de turnos: 3.
N.º de alunos/sala: 36.
Total de alunos: 1.080.

II
Quadro de Pessoal

| Necessidades do Pessoal | Categoria/Cargo |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Director |
| 2 | Subdirector |
| 26 | Coordenador |
| 2 | Chefe de Secretaria |
| 61 | Pessoal Docente |
| 7 | Pessoal Administrativo |
| 8 | Auxiliar de Limpeza |
| 8 | Operário/Operário Não Qualificado |
| Total de trabalhadores | 115 |

Quadro de Pessoal Docente

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo |
|---|--|
| Direcção | Director |
| | Subdirector Pedagógico |
| | Subdirector Administrativo |
| Chefia | Coordenador de Turno |
| | Coordenador de Curso |
| | Coordenador de Desporto Escolar |
| | Coordenador de Círculos de Interesse |
| | Coordenador Psico-Pedagógico |
| | Coordenador de Disciplina |
| | Chefe de Secretaria |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão | |
| Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão |
| Professor do Ensino Primário | Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão |
| Professor do Ensino Primário Auxiliar | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão |

Quadro de Pessoal Administrativo

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|-----------------------------------|--|-----------------|
| Superior | Assessor Principal | |
| | Primeiro Assessor | |
| | Assessor | |
| | Técnico Superior Principal | |
| | Técnico Superior Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Superior Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Técnico | Especialista Principal | |
| | Especialista de 1.ª Classe | |
| | Especialista de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 1.ª Classe | |
| | Técnico de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 3.ª Classe | |
| Pessoal Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | |
| Pessoal Administrativo | Oficial Administrativo Principal | 1 |
| | 1.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 2.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 3.º Oficial Administrativo | 1 |
| | Aspirante | 1 |
| | Escrivão-Dactilógrafo | 2 |
| Pessoal Tesoureiro | Tesoureiro Principal | |
| | Tesoureiro Principal de 1.ª Classe | |
| | Tesoureiro Principal de 2.ª Classe | |
| Pessoal Auxiliar | Motorista de Pesados Principal | |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | 1 |
| | Telefonista Principal | |
| | Telefonista de 1.ª Classe | |
| | Telefonista de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo Principal | |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | 2 |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | 2 |
| Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | 3 | |
| Pessoal Operário Qualificado | Encarregado | 1 |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe | 1 |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe | 2 |
| Pessoal Operário Não Qualificado | Encarregado | 1 |
| | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe | 1 |
| | Operário Não Qualificado | 2 |

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

Decreto Executivo Conjunto n.º 270/14
de 8 de Setembro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 197, sita no Município do Luchazes, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 1.080 alunos.

2. É aprovado o respectivo quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Moxico.

Município: Luchazes.

Escola n.º /nome: n.º 197.

Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª e 12.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: suburbana.

N.º de salas de aulas: 10.

N.º de turmas: 30.

N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 1.080.

II

Quadro de Pessoal

| Necessidades do Pessoal | Categoria/Cargo |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Director |
| 2 | Subdirector |
| 26 | Coordenador |
| 2 | Chefe de Secretaria |
| 61 | Pessoal Docente |
| 7 | Pessoal Administrativo |
| 8 | Auxiliar de Limpeza |
| 8 | Operário/Operário Não Qualificado |
| Total de trabalhadores | 115 |

Quadro de Pessoal Docente

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados | |
|---|--|---|---|
| Direcção | Director | 1 | |
| | Subdirector Pedagógico | 1 | |
| | Subdirector Administrativo | 1 | |
| Chefia | Coordenador de Turno | 1 | |
| | Coordenador de Curso | 3 | |
| | Coordenador de Desporto Escolar | 1 | |
| | Coordenador de Circulos de Interesse | 1 | |
| | Coordenador Psico-Pedagógico | 2 | |
| | Coordenador de Disciplina | 18 | |
| | Chefe de Secretaria | 2 | |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão | 1 |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão | | 3 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão | | 8 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão | | 9 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão | | 10 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão | | 10 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão | | 10 | |
| Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão | | 10 | |
| Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado | | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão | | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão | | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão | | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário | Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão | | | |
| Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão | | | |
| Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão | | | |
| Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão | | | |
| Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão | | | |
| Professor do Ensino Primário Auxiliar | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão | | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão | | |

Quadro de Pessoal Administrativo

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo |
|--|--|
| Pessoal Técnico Superior | Assessor Principal |
| | Primeiro Assessor |
| | Assessor |
| | Técnico Superior Principal |
| | Técnico Superior Principal de 1.ª Classe |
| Pessoal Técnico | Técnico Superior Principal de 2.ª Classe |
| | Especialista Principal |
| | Especialista de 1.ª Classe |
| | Especialista de 2.ª Classe |
| | Técnico de 1.ª Classe |
| | Técnico de 2.ª Classe |
| | Técnico de 3.ª Classe |
| Pessoal Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe |
| Pessoal Administrativo | Oficial Administrativo Principal |
| | 1.º Oficial Administrativo |
| | 2.º Oficial Administrativo |
| | 3.º Oficial Administrativo |
| Pessoal Tesoureiro Pessoal Auxiliar | Aspirante |
| | Escriturário-Dactilógrafo |
| | Tesoureiro Principal |
| | Tesoureiro Principal de 1.ª Classe |
| | Tesoureiro Principal de 2.ª Classe |
| | Motorista de Pesados Principal |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe |
| | Motorista de Ligeiros Principal |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe |
| | Telefonista Principal |
| | Telefonista de 1.ª Classe |
| | Telefonista de 2.ª Classe |
| | Auxiliar Administrativo Principal |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe |
| | Auxiliar de Limpeza Principal |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe |
| Pessoal Operário Qualificado | Encarregado |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe |
| Pessoal Operário Não Qualificado | Encarregado |
| | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe |
| | Operário Não Qualificado |

O Ministro da Administração do Território, *Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

Decreto Executivo Conjunto n.º 271/14
de 8 de Setembro

o abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto dencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições cedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 10/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 219, sita no Município do Luau, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos com 36 alunos por turma e capacidade para 1.080 alunos.

2. É aprovado o respectivo quadro de pessoal da Escola criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

**MODELO PARA CRIAÇÃO/
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA**

I

Dados sobre a Escola

Província: Moxico.

Município: Luau.

Escola n.º/Nome: n.º 219.

Nível de ensino: II Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 10.ª, 11.ª e 12.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: suburbana.

N.º de salas de aulas: 10.

N.º de turmas: 30.

N.º de turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 1.080.

II

Quadro de Pessoal

| Necessidades do Pessoal | Categoria/Cargo |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Director |
| 2 | Subdirector |
| 26 | Coordenador |
| 2 | Chefe de Secretaria |
| 61 | Pessoal Docente |
| 7 | Pessoal Administrativo |
| 8 | Auxiliar de Limpeza |
| 8 | Operário/Operário Não Qualificado |
| Total de trabalhadores | 115 |

Quadro de Pessoal Docente

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|--|---|-----------------|
| Direcção | Director | 1 |
| | Subdirector Pedagógico | 1 |
| | Subdirector Administrativo | 1 |
| Chefia | Coordenador de Turno | 1 |
| | Coordenador de Curso | 3 |
| | Coordenador de Desporto Escolar | 1 |
| | Coordenador de Circulos de Interesse | 1 |
| | Coordenador Psico-Pedagógico | 2 |
| | Coordenador de Disciplina | 18 |
| | Chefe de Secretaria | 2 |
| Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão | 1 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão | 3 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão | 8 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão | 9 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão | 10 |
| | Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão | 10 |
| Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário | Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão | |
| Professor do Ensino Primário Auxiliar | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão | |
| | Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão | |

Quadro de Pessoal Administrativo

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Lugares Criados |
|--------------------------|--|-----------------|
| Pessoal Técnico Superior | Assessor Principal | |
| | Primeiro Assessor | |
| | Assessor | |
| | Técnico Superior Principal | |
| | Técnico Superior Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Superior Principal de 2.ª Classe | |
| | | |
| Pessoal Técnico | Especialista Principal | |
| | Especialista de 1.ª Classe | |
| | Especialista de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 1.ª Classe | |
| | Técnico de 2.ª Classe | |
| | Técnico de 3.ª Classe | |
| Pessoal Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | |
| Pessoal Administrativo | Oficial Administrativo Principal | 1 |
| | 1.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 2.º Oficial Administrativo | 1 |
| | 3.º Oficial Administrativo | 1 |
| | Aspirante | 1 |
| | Escrivão-Dactilógrafo | 2 |
| Pessoal Tesoureiro | Tesoureiro Principal | |
| | Tesoureiro Principal de 1.ª Classe | |
| | Tesoureiro Principal de 2.ª Classe | |

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo |
|-----------------------------------|--|
| Pessoal Auxiliar | Motorista de Pesados Principal |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe |
| | Motorista de Ligeiros Principal |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe |
| | Telefonista Principal |
| | Telefonista de 1.ª Classe |
| | Telefonista de 2.ª Classe |
| | Auxiliar Administrativo Principal |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe |
| | Auxiliar de Limpeza Principal |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe |
| Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | |
| Pessoal Operário Qualificado | Encarregado |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe |
| Pessoal Operário Não Qualificado | Encarregado |
| | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe |
| | Operário Não Qualificado |

O Ministro da Administração do Território,
Sousa Baltazar Diogo.

O Ministro da Educação, Pinda Simão