



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

| | | | |
|---|--------------------------|--|--|
| Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa». | ASSINATURA | O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P. | |
| | Ano | | |
| | As três séries | Kz: 734 159.40 | |
| | A 1.ª série | Kz: 433 524.00 | |
| | A 2.ª série | Kz: 226 980.00 | |
| | A 3.ª série | Kz: 180 133.20 | |

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 306/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 172/13, de 29 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 307/20:

Aprova os termos do Regulamento de Investimento dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas na Dívida Soberana Angolana, e delega competências aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, para assinarem o Regulamento, em representação da República de Angola, bem como para implementarem os princípios, directrizes e mecanismos financeiros neles definidos.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 32/20:

Nomeia Patrício César Constantino Quiaxi para o cargo de Chefe do Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 306/20
de 2 de Dezembro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, estabelece uma nova configuração orgânica para os Institutos Públicos;

Havendo necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, ao novo paradigma de organização e funcionamento dos Institutos Públicos, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Classificação)

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, em função da sua missão, é um Instituto Público com a categoria de Estabelecimento Público.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 172/13, de 29 de Outubro.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Setembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Novembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO NACIONAL DE AVALIAÇÃO,
ACREDITAÇÃO E RECONHECIMENTO DE
ESTUDOS DO ENSINO SUPERIOR**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)**

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, abreviadamente designado por «INAAREES», é uma pessoa colectiva de direito público, de substrato institucional, com a natureza jurídica de Instituto Público, e a classificação de estabelecimento público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

**ARTIGO 2.º
(Missão)**

O INAAREES tem a missão de avaliar e acreditar as Instituições de Ensino Superior e seus respectivos cursos e/ou programas, bem como homologar a certificação de graus e títulos académicos de estudos superiores, feitos no País, e reconhecer e emitir equivalências de graus e títulos académicos de estudos superiores, realizados no exterior do País.

**ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)**

O INAAREES rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pela legislação respeitante aos Institutos Públicos e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)**

O INAAREES tem a sua sede em Luanda e é de âmbito nacional, podendo ter serviços desconcentrados nas diferentes províncias do País, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 5.º
(Superintendência)**

O INAAREES funciona sob superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, nos termos da lei.

**ARTIGO 6.º
(Atribuições)**

O INAAREES tem as seguintes atribuições:

- a) Avaliar a qualidade das Instituições de Ensino Superior, bem como dos respectivos cursos e/ou programas;
- b) Desenvolver acções que contribuam para a consolidação do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Subsistema de Ensino Superior;
- c) Planificar e operacionalizar as acções e procedimentos referentes à avaliação das Instituições de Ensino Superior e de cursos e/ou programas;
- d) Participar na formulação ou reformulação das políticas educacionais com base no resultado da avaliação da qualidade das Instituições de Ensino Superior;
- e) Propor o perfil académico e profissional dos integrantes das comissões técnicas de avaliadores das Instituições de Ensino Superior e dos respectivos cursos;
- f) Estabelecer os critérios de avaliação, de modo a obter a tradução dos seus resultados em apreciações qualitativas, bem como definir as consequências da avaliação efectuada para o funcionamento das Instituições de Ensino Superior e dos respectivos cursos;
- g) Realizar estudos comparados dos sistemas educativos, em particular do ensino superior;
- h) Proceder à acreditação das Instituições de Ensino Superior e dos respectivos cursos e/ou programas de graduação e de pós-graduação, tendo em vista a garantia de cumprimento dos requisitos legais do seu reconhecimento;
- i) Divulgar os diferentes níveis de qualidade do desempenho das Instituições de Ensino Superior Angolanas;
- j) Desenvolver a capacitação de recursos humanos necessários ao fortalecimento das competências em matéria de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior no País;
- k) Estabelecer um quadro classificativo das Instituições de Ensino Superior e cursos ao nível nacional, em função dos resultados de avaliação obtidos;
- l) Estabelecer parcerias com entidades congéneres ao nível nacional, regional e internacional mediante acções de cooperação institucional;
- m) Propor medidas correctivas resultantes do processo de avaliação de Instituições de Ensino Superior e dos respectivos cursos;
- n) Propor instrumentos normativos inerentes às actividades do INAAREES;
- o) Proceder à homologação dos graus e títulos académicos outorgados pelas Instituições de Ensino Superior nacionais;
- p) Emitir equivalências de estudos realizados no exterior do País, nos termos da lei;
- q) Reconhecer os graus e títulos académicos obtidos no exterior do País, de acordo com o Sistema e o Quadro Nacional de Qualificações;
- r) Validar o processo de equivalências de estudos para efeitos de integração curricular, concedido pelas Instituições de Ensino Superior;
- s) Prosseguir as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas pelo órgão de superintendência.

CAPÍTULO II
Organização Interna

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º
(Órgãos)

O INAAREES compreende os seguintes órgãos:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 8.º
(Serviços Executivos)

1. O INAAREES compreende na sua orgânica os seguintes Serviços Executivos:

- a) Departamento de Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior;
- b) Departamento de Avaliação Externa e Acreditação das Instituições de Ensino Superior;
- c) Departamento de Homologação de Estudos do Ensino Superior;
- d) Departamento de Reconhecimento e Equivalência de Estudos do Ensino Superior;
- e) Departamento de Gestão Documental e de Dados Estatísticos.

2. Cada um dos Serviços Executivos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º
(Serviços de Apoio Agrupados)

1. O INAAREES compreende na sua orgânica os seguintes Serviços de Apoio Agrupados:

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

2. Cada um dos Serviços de Apoio Agrupados é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Conselho Directivo

ARTIGO 10.º
(Atribuições do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente, que define as grandes linhas de actividade do INAAREES.

2. O Conselho de Direcção tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão pre-visual e os relatórios de prestação de contas;
- c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo o do fundo social;
- d) Deliberar sobre a criação do fundo social;
- e) Aceitar doações, heranças e legados;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º
(Composição do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo integra as seguintes entidades:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos.

2. Excepcionalmente, o Director Geral pode convidar os Chefes de Departamentos a participar das reuniões do Conselho Directivo, em função da matéria a tratar.

ARTIGO 12.º
(Reuniões do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de 15 em 15 dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo ser registado em acta o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

SECÇÃO III
Órgão Singular de Direcção

ARTIGO 13.º
(Director Geral)

1. O INAAREES é dirigido pelo respectivo Director Geral, que é o órgão singular responsável pela gestão permanente do Instituto, nomeado pelo titular do órgão de superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

2. O Director Geral, na sua ausência e impedimentos, é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por ele indicado.

ARTIGO 14.º
(Competências do Director Geral)

Ao Director Geral do INAAREES, no exercício das suas funções, compete o seguinte:

- a) Dirigir todos os serviços do INAAREES, visando a prossecução das suas atribuições;
- b) Representar o INAAREES e constituir mandatário para o efeito;
- c) Responder pela actividade do Instituto perante o órgão de superintendência;
- d) Garantir a articulação funcional com os diferentes serviços do órgão de superintendência e outros, cujo conteúdo de trabalho tenha relação directa com a actividade do INAAREES;
- e) Preparar os instrumentos de gestão pre-visual e os relatórios de actividades e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- f) Formular e submeter à aprovação do órgão de superintendência, os planos estratégicos, os programas anuais e plurianuais de actividade do Instituto;

- g) Assegurar o cumprimento das orientações emanadas do órgão de superintendência;
- h) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, nos termos da lei;
- i) Delegar a um dos Directores Gerais-Adjuntos, competência para a prática de actos inerentes às suas funções, nos termos da lei;
- j) Proceder à admissão do pessoal do quadro, bem como do pessoal a termo certo por contrato, nos termos da lei;
- k) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do Instituto;
- l) Convocar, orientar e presidir às reuniões do Conselho Directivo;
- m) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- n) Elaborar, nos termos da lei, os relatórios de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à apreciação do Titular do Órgão de Superintendência;
- o) Submeter ao órgão de superintendência e ao Tribunal de Contas, o relatório de actividades e contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- p) Propor ao titular do órgão de superintendência, a constituição das comissões Técnicas de Avaliação;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 15.º

(Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências que lhes forem delegadas pelo Director Geral, bem como as que estejam previstas no Regulamento Interno do INAAREES.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 16.º

(Competências do Conselho Fiscal)

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual incumbe analisar e emitir pareceres de índole financeira sobre a actividade do INAAREES, ao qual compete o seguinte:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;

- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e do Ensino Superior, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como o seu funcionamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 17.º

(Composição do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, nomeados por Despacho Conjunto dos Ministros das Finanças e do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, e obedece a seguinte composição:

- a) Um Presidente indicado pelo Ministro das Finanças;
- b) Dois Vogais indicados pelo Titular do Órgão de Superintendência.

2. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

3. Os membros do Conselho Fiscal do INAAREES são nomeados por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Subsistema de Ensino Superior, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período de tempo.

ARTIGO 18.º

(Reuniões do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal do INAAREES reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

2. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

3. As actas devem ser assinadas por todos os presentes.

ARTIGO 19.º

(Remuneração dos membros do Conselho Fiscal)

1. O Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal do INAAREES têm direito, respectivamente, a 70% e 60% da remuneração-base fixada para o Presidente do Conselho Directivo.

2. Sempre que algum membro do Conselho Fiscal do INAAREES desenvolva a sua actividade em mais de uma instituição, auferirá apenas 50% do vencimento em cada instituição.

SECÇÃO V
Serviços Executivos

ARTIGO 20.º
(Departamento de Auto-Avaliação das Instituições
de Ensino Superior)

O Departamento de Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior é o serviço executivo do INAAREES que exerce as funções de fomento e monitorização das acções de auto-avaliação dinamizada pelas Instituições de Ensino Superior, ao qual compete o seguinte:

- a) Promover a criação de um serviço na orgânica das Instituições de Ensino Superior responsável pelos processos de auto-avaliação na Instituição;
- b) Monitorizar a actuação das Comissões Técnicas de Auto-Avaliação nas Instituições de Ensino Superior;
- c) Apoiar as Instituições de Ensino Superior na realização de acções de auto-avaliação;
- d) Elaborar manuais, brochuras e outros materiais informativos sobre a operacionalização da auto-avaliação nas Instituições de Ensino Superior;
- e) Promover parcerias com os Sectores Público e Privado, com o intuito de dinamizar a auto-avaliação das Instituições de Ensino Superior;
- f) Propor iniciativas de cooperação com instituições similares regionais e internacionais;
- g) Propor a realização de seminários, conferências e outros eventos que se mostrarem necessários em matéria da auto-avaliação e garantia da qualidade das instituições afecta ao Subsistema de Ensino Superior;
- h) Elaborar relatórios sobre a efectivação da auto-avaliação nas Instituições de Ensino Superior;
- i) Efectuar a divulgação das melhores práticas resultantes do processo de auto-avaliação;
- j) Zelar pelo cumprimento dos instrumentos regulamentares em vigor sobre a auto-avaliação das Instituições de Ensino Superior;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º
(Departamento de Avaliação Externa e Acreditação
das Instituições de Ensino Superior)

O Departamento de Avaliação Externa e Acreditação das Instituições de Ensino Superior é o serviço executivo do INAAREES, que exerce as funções de coordenação e implementação da avaliação externa e acreditação das Instituições de Ensino Superior e dos respectivos cursos e/ou programas, ao qual compete o seguinte:

- a) Assegurar a criação de condições técnicas e logísticas para a implementação do processo de avaliação externa de Instituições de Ensino Superior, cursos e/ou programas;

- b) Elaborar propostas de regulamentos, técnicas, instruções, procedimentos relativos de avaliação externa de Instituições de Ensino Superior, Cursos e/ou Programas;
- c) Produzir relatórios sobre a avaliação externa de Instituições de Ensino Superior, dos cursos e/ou programas;
- d) Pronunciar-se sobre assuntos ligados à avaliação externa de Instituições de Ensino Superior, de cursos e/ou programas;
- e) Assegurar a avaliação e monitorização das Instituições de Ensino Superior, dos cursos e/ou programas aprovados;
- f) Propor ao Director Geral a composição das Comissões de Avaliação Externa de Instituições de Ensino Superior, de cursos e/ou programas;
- g) Produzir e sistematizar os resultados sobre o desempenho das Instituições de Ensino Superior, dos cursos e/ou programas;
- h) Propor e implementar critérios e procedimentos de avaliação e acreditação de Instituições de Ensino Superior, de cursos e/ou programas;
- i) Propor a aplicação de medidas correctivas resultantes do processo de avaliação Externa de Instituições de Ensino Superior, de cursos e/ou programas;
- j) Produzir relatórios das actividades realizadas e submeter ao Director Geral do INAAREES;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 22.º
(Departamento de Homologação de Estudos de Ensino Superior)

O Departamento de Homologação de Estudos do Ensino Superior é o serviço executivo do INAAREES encarregue de confirmar a autenticidade e a veracidade dos documentos académicos que atestam a conclusão de uma formação graduada ou pós-graduada obtida numa Instituição de Ensino Superior Nacional, ao qual compete o seguinte:

- a) Proceder à análise prévia da documentação relativa às solicitações de homologação de estudos e emitir parecer sobre a conformidade dos mesmos, nos termos da legislação em vigor;
- b) Propor e implementar critérios e procedimentos de homologação de estudos do ensino superior;
- c) Homologar graus, títulos académicos que certificam estudos de ensino superior feitos no País;
- d) Propor periodicamente a modernização do processo de homologação de estudos de ensino superior;
- e) Contribuir para a elaboração e utilização do sistema e do quadro nacional de qualificações;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Reconhecimento e Equivalência de Estudos do Ensino Superior)

O Departamento de Reconhecimento e Equivalência de Estudos do Ensino Superior é o serviço executivo do INAAREES encarregue de confirmar a autenticidade dos documentos académicos que atestam a conclusão de uma formação graduada ou pós-graduada obtida numa Instituição de Ensino Superior Estrangeira, ao qual compete o seguinte:

- a) Proceder à análise prévia da documentação relativa às solicitações de homologação de estudos e emitir parecer sobre a conformidade dos mesmos, nos termos da legislação em vigor;
- b) Propor e implementar critérios e procedimentos de reconhecimento e concessão de equivalências de estudos de ensino superior;
- c) Reconhecer graus, títulos académicos que certificam estudos de ensino superior feitos no exterior do País;
- d) Propor e materializar acordos de cooperação no domínio de reconhecimento e equivalência de estudos de ensino superior;
- e) Proceder à realização de estudos comparados dos sistemas educativos, em particular do ensino superior;
- f) Propor, com base nos resultados de avaliação de cursos e Instituições de Ensino Superior, a rede de instituições de ensino autorizadas a emitir pareceres de equivalência de estudos realizados no exterior do País;
- g) Monitorar o processo de equivalências de estudos para efeitos de integração curricular, concedido pelas Instituições de Ensino Superior;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Gestão Documental e Dados Estatísticos)

O Departamento de Gestão Documental e Dados Estatísticos é o serviço executivo do INAAREES, encarregue de assegurar a gestão de todo o processo documental respeitante à Avaliação, Acreditação, Homologação e Reconhecimento de Estudos, incluindo dados estatísticos relevantes, ao qual compete:

- a) Gerir toda a documentação recebida das Instituições do Ensino Superior no âmbito do processo da avaliação e acreditação de Instituições de Ensino Superior e de cursos e/ou programas;
- b) Proceder à recolha e tratamento sistemáticos dos dados estatísticos que se enquadram na missão e nas actividades do Instituto;
- c) Compilar as informações estatísticas e garantir a sua publicação periódica;

- d) Propor os indicadores de desempenho do Instituto, no contexto dos seus objectivos estratégicos de desenvolvimento;
- e) Gerir toda a documentação remetida ao Instituto no âmbito da homologação e reconhecimento de títulos e graus académicos;
- f) Gerir e organizar o sistema de informação estatística do INAAREES, na vertente interna e externa;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VI

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 25.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado encarregue de assegurar o normal funcionamento do Gabinete do Director Geral, que integra as funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação, ao qual compete o seguinte:

- a) Acompanhar o cumprimento das decisões e orientações emitidas pelo Director Geral;
- b) Receber, registar e protocolar o expediente destinado a despacho do Director Geral;
- c) Registar, protocolar e encaminhar o expediente despachado pelo Director Geral para os distintos órgãos e serviços;
- d) Prestar apoio técnico-jurídico às actividades desenvolvidas pelo Instituto;
- e) Propor acções de intercâmbio internacional com instituições congéneres e Instituições de Ensino Superior;
- f) Processar a documentação necessária ao funcionamento do Gabinete;
- g) Articular com os demais serviços do INAAREES a expedição da documentação classificada;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 26.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado do INAAREES, que integra as funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes, ao qual compete o seguinte:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do INAAREES;
- b) Executar o orçamento, bem como movimentar e contabilizar as receitas e despesas nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) Fazer pagamentos e os respectivos registos contabilísticos;

- d)* Controlar e zelar pelos bens patrimoniais do INAAREES, escriturando e inventariando sistematicamente, de forma a manter a sua actualização;
- e)* Organizar e assegurar a circulação eficiente do expediente;
- f)* Assegurar a prestação de contas do Instituto, nos termos da lei;
- g)* Assegurar o apoio logístico e de protocolo a todos os órgãos e serviços do INAAREES;
- h)* Proceder à gestão do pessoal afecto ao INAAREES, nos termos da lei;
- i)* Proceder ao levantamento de recursos humanos necessários ao funcionamento do INAAREES;
- j)* Propor critérios de recrutamento e de progressão na carreira dos quadros do Instituto;
- k)* Velar pelas normas de protecção social, higiene e saúde no local de trabalho;
- l)* Garantir a observância da disciplina no trabalho ao nível do Instituto;
- m)* Assegurar a observância dos critérios de recrutamento e de progressão na carreira dos quadros do Instituto, nos termos da lei;
- n)* Velar pela qualificação profissional e académica dos funcionários do Instituto;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º

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

O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio agrupado do INAAREES, que integra as funções de gestão informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação, ao qual compete o seguinte:

- a)* Proceder à divulgação de toda a informação inerente à missão e às actividades desenvolvidas pelo INAAREES;
- b)* Velar pela comunicação e imagem do Instituto;
- c)* Definir, planear, normalizar e controlar a arquitectura de sistemas e a estratégia tecnológica;
- d)* Criar uma plataforma de gestão de dados no âmbito da missão e das actividades desenvolvidas pelo Instituto;
- e)* Disponibilizar a informação, existente na plataforma de gestão de dados, obtida e classificada no âmbito da missão e das actividades do Instituto;
- f)* Propor a instalação dos serviços de um sistema de comunicação interna e a ampliação e modernização da infra-estrutura tecnológica do Instituto;
- g)* Gerir e manter actualizado o portal digital e os sistemas informáticos do INAAREES;

- h)* Divulgar a legislação inerente às atribuições do INAAREES;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECCÃO VII
Serviços Locais

ARTIGO 28.º

(Representações provinciais)

1. O INAAREES, sempre que se justifique, pode estar representado ao nível provincial por serviços locais.
2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, deve obedecer ao estipulado na legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Gestão Patrimonial, Financeira e Pessoal

ARTIGO 29.º

(Receitas)

1. Constituem receitas do INAAREES, as seguintes:
 - a)* Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
 - b)* Receitas provenientes da prestação de serviços do INAAREES, nos termos da lei;
 - c)* Subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
 - d)* Saldos das contas de gerência de anos anteriores;
 - e)* Quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenha.
2. O produto das receitas arrecadadas pelo INAAREES dá entrada na Conta-Única do Estado, via Referência Única de Pagamento ao Estado, mediante Documento de Cobrança, e reverte-se em:

- a)* 60% a favor do INAAREES;
- b)* 40% a favor do Tesouro Nacional.

ARTIGO 30.º

(Despesas)

Constituem despesas do INAAREES, as seguintes:

- a)* Os encargos com o funcionamento dos diferentes serviços do INAAREES, nomeadamente, para assegurar a aquisição, a manutenção, restauração e a conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b)* Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal;
- c)* Os encargos com o pagamento dos suplementos dos funcionários e dos subsídios de gratificação dos integrantes das comissões técnicas de avaliação externa e acreditação, e demais encargos inerentes a este processo.

ARTIGO 31.º
(Património)

1. Constitui património do INAAREES os bens, direitos, obrigações e serviços que adquira ou contraia no cumprimento das suas atribuições.

2. A gestão do património afecto ao INAAREES é efectuada em conformidade com a lei.

ARTIGO 32.º
(Gestão financeira)

1. A gestão financeira do INAAREES, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas da Instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação;
- c) Repor na Conta-Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos dos Orçamento Geral do Estado e não aplicados;
- d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal.

2. A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 33.º
(Instrumentos de gestão)

A gestão do INAAREES é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e/ou plurianual;
- b) Contrato-Programa;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório de actividades semestrais e anuais;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

ARTIGO 34.º
(Regime de pessoal)

1. O pessoal do INAAREES está sujeito ao regime da função pública e demais legislação aplicável.

2. O regime da função pública deve abranger o pessoal que exerce os cargos de direcção e chefia e das carreiras técnicas.

3. O contrato de trabalho deve ser utilizado preferencialmente para as admissões a termo certo, para a execução de funções estritamente técnicas.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 35.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal geral, o quadro de pessoal especial e o organigrama do INAAREES são os constantes dos Anexos I, II e III, ao presente Estatuto, de que são parte integrante.

ARTIGO 36.º
(Admissão do pessoal)

1. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feita de forma progressiva, à medida das necessidades do INAAREES.

2. O provimento dos lugares do quadro de pessoal para a carreira especial docente somente ocorre para o pessoal docente do ensino superior em destacamento ou nos termos do previsto no estatuto da respectiva carreira e demais legislação aplicável.

ARTIGO 37.º
(Regulamentos Internos)

Os órgãos e serviços do INAAREES regem-se por Regulamentos Internos, aprovados nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 35.º do presente Diploma

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|-------------------|-----------------------------|--|----------------|
| Direcção e Chefia | Director | | 1 |
| | Director Geral-Adjunto | | 2 |
| | Chefe de Departamento | | 8 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | Gestão em Ensino Superior, Economia, Contabilidade e Finanças, Gestão e Administração Pública, Gestão de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, Secretariado Executivo, Sociologia, Literaturas e Línguas Inglesa, Francesa e Portuguesa, Ciências da Informação, Psicologia Geral, Gestão, Administração e Marketing, Serviço Social, Gestão de Empresas, Informática, Estatística, Direito, Ciências da Educação, Relações Internacionais, Comunicação Social, Pedagogia. | 58 |
| | 1.º Assessor | | |
| | Assessor | | |
| | Técnico Superior Principal | | |
| | Técnico Superior 1.ª Classe | | |
| | Técnico Superior 2.ª Classe | | |

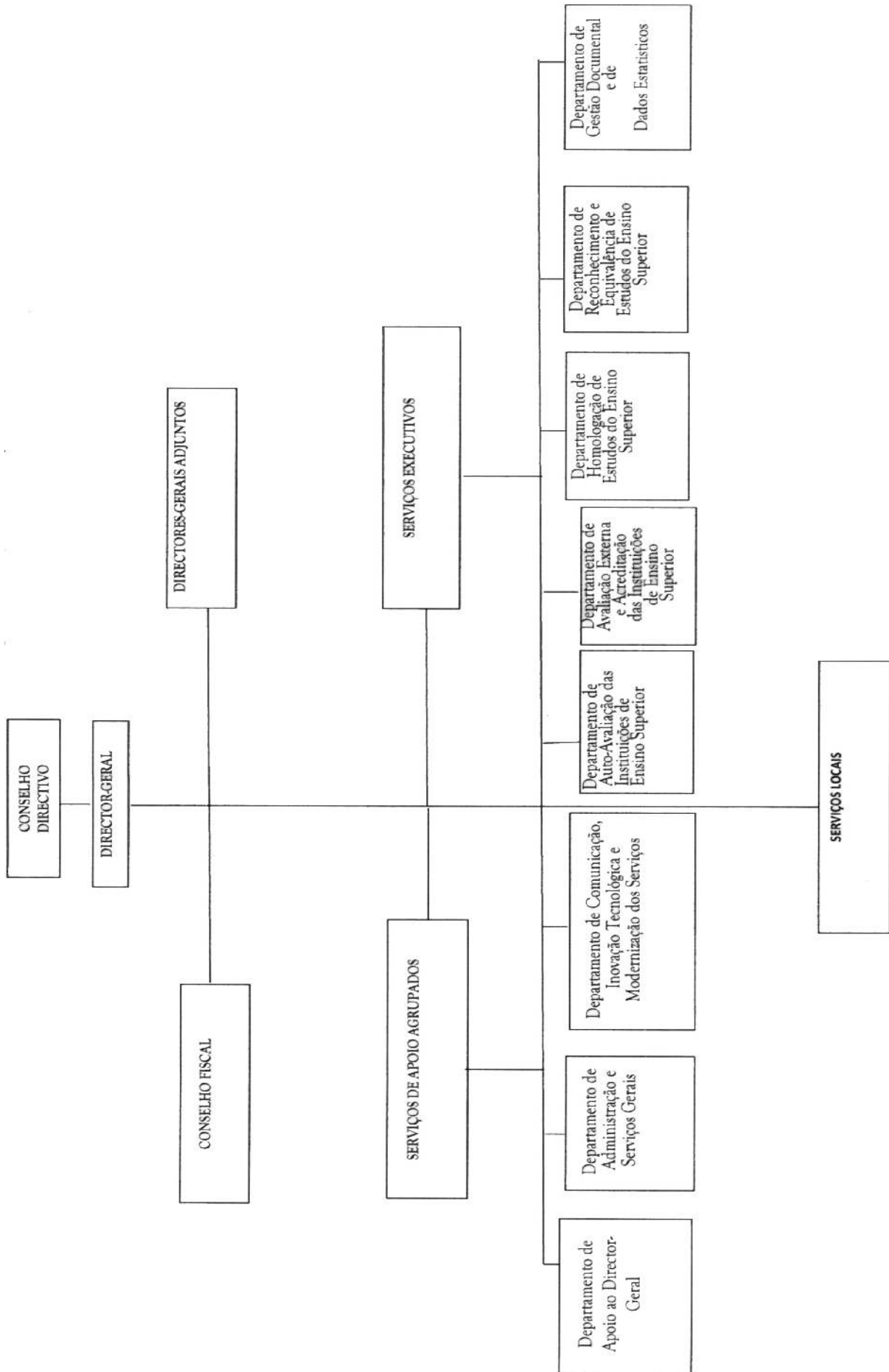
| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|------------------|---------------------------------------|---|----------------|
| Técnico | Técnico Especialista Principal | Contabilidade, Ciências da Educação, Secretariado Executivo, Administração Pública, Estatística | 10 |
| | Técnico Especialista de 1.ª Classe | | |
| | Técnico Especialista de 2.ª Classe | | |
| | Técnico de 1.ª Classe | | |
| | Técnico de 2.ª Classe | | |
| | Técnico de 3.ª Classe | | |
| Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado, Ciências Económicas e Jurídicas, Estatística, ou Ensino Médio concluído, com Curso Básico Profissional em Administração, Secretariado ou Informática. | 15 |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | | |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | | |
| Auxiliar | Motorista Principal | | 3 |
| | Motorista de 1.ª Classe | | |
| | Motorista de 2.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | |
| TOTAL | | | 97 |

ANEXO II

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 35.º do presente Diploma

| Cargo | Categoria | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|----------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------|
| Docente do Ensino Superior | Professor Catedrático | | 9 |
| | Professor Associado | | |
| | Professor Auxiliar | | |
| | Assistente | | |
| TOTAL | | | 9 |

ANEXO III
 Organigrama a que se refere o artigo 35.º do presente Diploma



Decreto Presidencial n.º 307/20
de 2 de Dezembro

Tendo em conta que por força do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril, os fundos aprovacionados para a execucao das actividades de abandono de poços e desmantelamento de instalações de petróleo e gás devem ser depositados na Conta de Garantia;

Considerando que o Anexo 5 do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril, define os princípios de garantia, as regras de desembolso e os princípios de investimento, relativos aos Fundos de Abandono;

Atendendo que, nos termos dos n.ºs 1 e 2 da cláusula 3.ª do Anexo 5 do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril, os Fundos de Abandono podem ser investidos em valores mobiliários, que cumpram com determinados critérios financeiros e com os princípios de investimentos especificamente estabelecidos relativos à notação de risco e crédito, bem como em dívida soberana de Angola, no pressuposto de que sejam implementadas melhorias, para mitigar o risco associado à mesma;

Considerando, que para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 3.ª do Anexo 5 do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril, o Grupo de Trabalho Multisectorial constituído por representantes do Ministério das Finanças, Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, Banco Nacional de Angola, Concessionária Nacional e das Entidades sob Contrato elaborou os termos do Regulamento de Investimento dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas, na Dívida Soberana Angolana, que define os princípios, directrizes e mecanismos financeiros, adequados para o investimento de 5% a 15% dos Fundos de Abandono, na Dívida Soberana de Angola;

Atendendo, que os princípios, directrizes e mecanismos financeiros devem reflectir, no mínimo, princípios que assegurem a disponibilidade de fundos, para o cumprimento das obrigações de abandono, mecanismos para a restituição dos fundos investidos, respectivas garantias e os princípios que definam os limites de investimento global na dívida soberana de Angola.

O Presidente da República determina, 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)

1. São aprovados os termos do Regulamento de Investimento dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas na Dívida Soberana Angolana.

2. A referida aprovação abrange os princípios, directrizes e mecanismos financeiros adequados para o investimento de 5% a 15% dos Fundos de Abandono na Dívida Soberana de Angola, que venham a ser consagrados no Regulamento de Investimento dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas na Dívida Soberana Angolana, nos termos do n.º 2 da Cláusula 3.ª do Anexo 5 do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril.

3. No quadro do disposto no número anterior, os serviços da administração directa e indirecta do Estado, incluindo a Concessionária Nacional, estão autorizados a praticar todos os actos e a adoptar todas as medidas de natureza regulamentar, administrativa e contratual, necessárias ou convenientes à integral implementação das regras previstas no Regulamento de Investimento dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas na Dívida Soberana Angolana, incluindo em matéria de operacionalização das medidas de mitigação de risco associado ao investimento dos Fundos de Abandono na Dívida Soberana de Angola.

4. Quaisquer alterações ao referido Regulamento devem ser efectuadas por escrito, mediante o acordo unânime, entre os representantes do Grupo de Trabalho Multisectorial constituído, nos termos do n.º 3 da cláusula 3.ª do Anexo 5 do Decreto Presidencial n.º 91/18, de 10 de Abril, e criado nos termos do Despacho Conjunto n.º 4278/20, de 4 de Setembro.

ARTIGO 2.º
(Delegação de competências)

São delegadas competências aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, para assinarem o Regulamento de Investimentos dos Fundos de Abandono das Concessões Petrolíferas na Dívida Soberana Angolana, em representação da República de Angola, bem como para implementarem os princípios, directrizes e mecanismos financeiros neles definidos.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Dezembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.