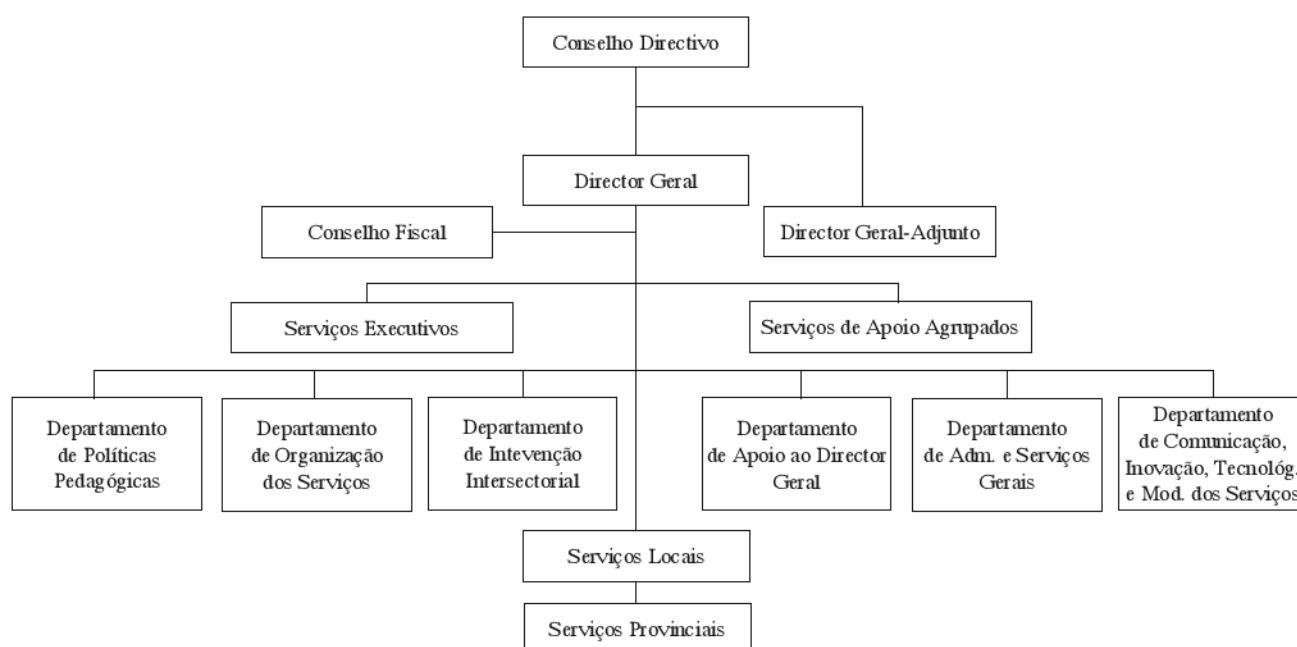


Quadro de pessoal da Carreira Docente a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	Lugares Criados
Professor do Ensino Primário e Secundário	Professor do Ensino Primário e Secundário do 1.º Grau	Ciências da Educação, Serviços Sociais, Educação Especial, Engenharias	38
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 2.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 3.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 4.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 6.º Grau		
Total			38
Total Geral			74

ANEXO III

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do presente Diploma

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-1956-B-PR)

Decreto Presidencial n.º 64/21
de 12 de Março

A Comissão Nacional da República de Angola para a UNESCO é um órgão criado, mediante o cumprimento do Acordo da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), ratificado pelo Governo de Angola, aos 11 de Março de 1977.

Havendo a necessidade de adequar a organização, estrutura e funcionamento da Comissão Nacional para a UNESCO em Angola (CNU-Angola) à nova dinâmica organizacional do Estado Angolano;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Comissão Nacional da República de Angola para a UNESCO, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 18/90, de 18 de Agosto.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Fevereiro de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DA COMISSÃO NACIONAL DA REPÚBLICA
DE ANGOLA PARA A UNESCO**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza jurídica)

A Comissão Nacional da República de Angola para a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, abreviadamente designada por «CNU-Angola», é uma pessoa colectiva dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa do Sector Público Administrativo.

ARTIGO 2.º
(Objecto e missão)

1. A CNU-Angola tem como objecto servir de interlocutor do Governo da República de Angola em matéria de coordenação e consulta sobre todas as questões concernentes à UNESCO.

2. A CNU-Angola tem como missão prosseguir os fins previstos no Acto Constitutivo da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

A CNU-Angola tem a sua sede na Província de Luanda e é de âmbito nacional.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

A CNU-Angola rege-se pelo disposto no presente Estatuto Orgânico, pelo seu Regulamento Interno, pela legislação vigente sobre os Institutos Públicos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

A CNU-Angola está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. A CNU-Angola tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e submeter ao Governo as questões concernentes à orientação política e aos programas de actividades relativos à UNESCO;
- b) Coordenar e harmonizar as actividades das instituições educativas, culturais e científicas ligadas à UNESCO, com o fim de exercer os direitos da República de Angola na Organização, na sua qualidade de Estado-Membro;
- c) Estabelecer ligações com o Secretariado da UNESCO, os Bureaux Regionais e as Comissões Nacionais similares;
- d) Coordenar a participação das delegações representativas da República de Angola nas conferências e reuniões sub-regionais, regionais, internacionais e mundiais da UNESCO;
- e) Velar pelo cumprimento dos deveres da República de Angola, enquanto Estado-Membro;
- f) Dar a conhecer, através dos meios apropriados, os objectivos e as actividades da UNESCO, especialmente as conclusões e recomendações adoptadas nas Conferências Gerais;
- g) Co-organizar os programas da UNESCO para a República de Angola;
- h) Estabelecer ligações com associações profissionais, universidades e outros centros de ensino e pesquisa, cujas actividades estejam relacionadas com os domínios de competência da UNESCO;
- i) Elaborar o relatório anual de actividades que a República de Angola apresenta, enquanto Estado-Membro;
- j) Acompanhar e avaliar os resultados da sua actividade;
- k) Conhecer e fiscalizar a sua actividade financeira;
- l) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos próprios de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- m) Aprovar o regulamento interno dos órgãos que a compõem.

**CAPÍTULO II
Organização em Geral**

ARTIGO 7.º
(Composição)

1. A CNU-Angola tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Educação — Presidente;
- b) Ministro das Relações Exteriores — Vice-Presidente;
- c) Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente — Vice-Presidente;
- d) Ministro do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação;

- e) Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- f) Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
- g) Ministro da Juventude e Desportos.

2. A CNU-Angola reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer um dos Vice-Presidentes.

ARTIGO 8.º
(Órgãos)

A CNU-Angola compreende os seguintes órgãos:

1. Órgãos de Consulta:

- a) Conselho Permanente da CNU-Angola;
- b) Conselho Técnico.

2. Órgão de Gestão:

Secretariado Permanente.

a) Serviços Executivos:

- i. Departamento Técnico para a Educação;
- ii. Departamento Técnico para a Ciência;
- iii. Departamento Técnico para a Cultura.

b) Serviço de Apoio Agrupado:

Departamento de Administração e Comunicação Institucional.

3. Órgão de Fiscalização:

Fiscal-Único.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Consulta

ARTIGO 9.º
(Conselho Permanente da CNU-Angola)

1. O Conselho Permanente da CNU-Angola é o órgão encarregue de se pronunciar sobre o posicionamento de Angola, relativamente aos Programas, Convenções, Declarações e Recomendações da UNESCO, por forma a sugerir ao Governo a participação ou vinculação.

2. No âmbito das atribuições da CNU-Angola, compete ao órgão o seguinte:

- a) Aprovar os programas nacionais a apresentar à UNESCO e balancear a sua execução;
- b) Aprovar o Plano de Acção e o Orçamento da CNU-Angola;
- c) Propor a ratificação de convenções, recomendações e os instrumentos internacionais aprovados pela Conferência Geral e outras conferências internacionais convocadas pela UNESCO;
- d) Propor a modificação ou alteração do Estatuto e aprovar os regulamentos das estruturas que constituem a CNU-Angola;
- e) Aprovar o Relatório Geral da CNU-Angola.

3. Participam na reunião da CNU-Angola:

- a) O Presidente e Vice-Presidentes da Comissão Nacional;
- b) Os membros da Comissão Nacional;
- c) O Delegado Permanente da República de Angola junto da UNESCO;
- d) Os membros do Conselho Técnico.

4. Na impossibilidade do Presidente da CNU-Angola presidir a reunião, pode ser indicado um dos Vice-Presidentes.

ARTIGO 10.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta coordenado pelo Secretário Permanente, e é constituído pelos Pontos Focais Sectoriais, os Coordenadores das Subcomissões Especializadas e os Chefes de Departamento do Secretariado Permanente.

2. O Conselho Técnico reúne-se, mediante convocatória do seu Coordenador, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

SECÇÃO II
Órgão de Gestão

ARTIGO 11.º
(Secretariado Permanente)

1. O Secretariado Permanente é o órgão executivo da CNU-Angola encarregue de operacionalizar os programas, projectos, actividades e recomendações da UNESCO, bem como das decisões emanadas pelo Conselho Permanente da CNU-Angola, nos domínios da educação, cultura, ciência, comunicação, informação e demais áreas transversais da mesma Organização.

2. O Secretariado Permanente tem as seguintes competências:

- a) Preparar as reuniões do Conselho Permanente da CNU-Angola;
- b) Convocar as reuniões do Conselho Técnico;
- c) Assegurar a ligação com o Secretariado da UNESCO, para todas as questões que sejam do interesse da Organização;
- d) Emitir pareceres e fazer recomendações relativas aos programas e actividades da UNESCO no País;
- e) Acompanhar as actividades da CNU-Angola e dos demais órgãos do Estado nos domínios da competência da UNESCO;
- f) Verificar, analisar e difundir, junto dos meios nacionais interessados, documentação, estudos ou pesquisas realizadas pela organização ou sob seus auspícios, assim como os resultados e recomendações das diferentes conferências internacionais, regionais e sub-regionais ou reuniões de peritos, por ela igualmente organizadas;

- g) Recolher e transmitir a UNESCO informações e dados estatísticos nacionais sobre a educação, a ciência e a tecnologia, a cultura e a comunicação e informação;
- h) Criar e dinamizar o intercâmbio entre as redes promovidas pela UNESCO e promover a colaboração com as instituições e organizações da sociedade civil;
- i) Participar com outras comissões nacionais em estudos conjuntos sobre questões de interesse para a UNESCO;
- j) Colaborar com as unidades e centros regionais da UNESCO para desenvolver a cooperação regional, sub-regional e bilateral através da concepção, execução e avaliação das actividades;
- k) Promover, propor e executar programas, projectos e outras actividades isoladamente ou em colaboração com os Departamentos Ministeriais e demais instituições de interesse no âmbito da UNESCO;
- l) Elaborar o Plano Estratégico (quinquenal) e o Plano de Acção Anual da CNU-Angola;
- m) Divulgar as vacaturas, bolsas de estudo, efemérides e prémios da UNESCO;
- n) Elaborar e remeter os programas e relatórios para aprovação do orçamento da CNU-Angola e proceder à gestão do respectivo património;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Secretariado Permanente é dirigido por um Secretário Permanente, com a categoria de Director Geral, nomeado pelo Presidente da CNU-Angola, ao qual compete:

- a) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com os organismos parceiros, no âmbito das competências da UNESCO;
- b) Propor e emitir pareceres sobre a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento necessários ao funcionamento da CNU-Angola;
- c) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento da CNU-Angola;
- d) Submeter à apreciação do Presidente e Vice-Presidentes da CNU-Angola os assuntos inerentes às suas funções;
- e) Exercer o poder disciplinar de acordo com a legislação laboral em vigor;
- f) Acompanhar a elaboração do orçamento e controlar a sua execução;
- g) Acompanhar a execução dos programas e projectos e apresentar os relatórios de progresso e final;
- h) Proceder à gestão da página web, documentação e informação da CNU-Angola.

4. No exercício das suas funções, o Secretário Permanente é coadjuvado por um Secretário Permanente-Adjunto, com a categoria de Chefe de Departamento, ao qual compete:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre os assuntos de natureza jurídica, política, económica e de especialidade relacionadas com os domínios da actividade da CNU-Angola;
- b) Dar suporte técnico para a participação das reuniões nacionais, sub-regionais, regionais e internacionais;
- c) Emitir pareceres sobre toda a documentação dirigida ao Secretariado Permanente;
- d) Acompanhar e apoiar na execução dos trabalhos orientados aos Departamentos;
- e) Preparar em articulação com o Departamento de Planificação as reuniões do Conselho Técnico e da CNU-Angola e assegurar a documentação de apoio.

ARTIGO 12.º

(Subcomissões Especializadas)

1. No exercício das suas funções, o Secretariado Permanente conta com o apoio especializado das seguintes Subcomissões:

- a) Educação, Juventude e Desportos;
- b) Comunicação e Tecnologias de Informação;
- c) Ciência, Tecnologia e Ambiente;
- d) Cultura e Mulher.

2. Os elementos integrantes das Subcomissões são designados pelo Presidente da CNU-Angola, sob proposta dos Titulares dos Departamentos Ministeriais que compõem a CNU-Angola.

3. O pessoal que integra as Subcomissões, de acordo com a alínea anterior, são Técnicos Especializados e efectivos desses Departamentos Ministeriais.

ARTIGO 13.º

(Grupos de Trabalho)

1. A CNU-Angola pode criar Grupos de Trabalho, com o fim de atenderem matérias ou assuntos de carácter específico.

2. Os Grupos de Trabalho desenvolvem as suas funções e atribuições sob coordenação do Secretário Permanente da Comissão Nacional.

SUBSECÇÃO I

Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento Técnico para a Educação)

1. O Departamento Técnico para a Educação (DTE) é o serviço executivo do Secretariado Permanente, encarregue de analisar, emitir pareceres, divulgar informações relativas aos programas e actividades da UNESCO no domínio da Educação Geral e do Ensino Superior.

2. O DTE tem as seguintes competências:

- a) Analisar, emitir pareceres e divulgar a informação relacionada ao Departamento;

- b) Preparar e organizar, em articulação com o Departamento Ministerial afim, reuniões nacionais, sub-regionais, regionais e internacionais relacionadas com a Área da Educação;
- c) Proceder à recolha, à partilha e divulgação de informação no âmbito da participação de Angola nas reuniões sub-regionais, regionais e internacionais da Organização;
- d) Coordenar, acompanhar e apoiar as actividades da Rede de Programa de Escolas Associadas (Rede PEA);
- e) Apoiar a Subcomissão da Educação, Juventude e Desportos na elaboração, execução e avaliação dos programas promovidos pela UNESCO (programas de participação e ordinários);
- f) Constituir e apoiar os Comitês Nacionais Científicos/Órgãos subsidiários na sua estruturação e funcionamento, bem como no seu relacionamento com os Comitês Científicos Internacionais (Bureau Internacional da Educação — BIE, Instituto Internacional de Planificação da Educação — IIPE, Instituto de Estatísticas da UNESCO — ISU e outros) da UNESCO;
- g) Articular e acompanhar com os sectores afins as actividades relacionadas com a formação e investigação científica no âmbito da educação geral e ensino superior;
- h) Submeter ao Departamento de Administração e Finanças, o plano anual de actividade e o respectivo cronograma;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 15.º

(Departamento Técnico para a Ciência)

1. O Departamento Técnico para a Ciência (DTCI) é o serviço executivo do Secretariado Permanente, encarregue de analisar, emitir pareceres e divulgar informações relativas aos programas, projectos e actividades da UNESCO no domínio da Ciência.

2. O DTCI tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a Subcomissão da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ambiente, na elaboração, execução e avaliação dos programas de participação e ordinários;
- b) Reunir, analisar, emitir pareceres e propor a divulgação da documentação disponibilizada pela UNESCO;
- c) Constituir e apoiar os Comitês Nacionais científicos na sua estruturação e funcionamento, bem como no seu relacionamento com os Comitês Científicos Intergovernamentais (Comité Oceanográfico Internacional — COI, Comité de Ética, Homem e a Biosfera — MAB e outros);
- d) Articular e acompanhar com os sectores afins as actividades relacionadas com a formação e investigação científica e participar das reuniões da UNESCO e dos respectivos Órgãos Subsidiários;
- e) Proceder à tradução e partilha dos documentos sujeitos a estudo (questionários, propostas documentais) e organizar exposições de material electrónico, audiovisual e publicações da UNESCO;
- f) Propor e organizar, em articulação com o Departamento Ministerial afim, as reuniões nacionais, sub-regionais, regionais e internacionais nas áreas afins;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 16.º

(Departamento Técnico para a Cultura)

1. O Departamento Técnico para a Cultura (DTC) é o serviço executivo do Secretariado Permanente encarregue de analisar, emitir pareceres e divulgar informações relativas aos programas, projectos e actividades da UNESCO no domínio da Cultura.

2. O DTC tem as seguintes competências:

- a) Constituir e apoiar os Comitês Nacionais Científicos na sua estruturação e funcionamento, bem como no seu relacionamento com os Comitês Científicos Intergovernamentais (Comité do Património Mundial, Comité Intergovernamental para a Promoção do Retorno de Bens Culturais aos seus Países de Origem da sua Restituição em caso de Apropriação Ilegal — PRBC, Comité Intergovernamental de Transformações Sociais — MOST, entre outros);
- b) Articular e acompanhar com os sectores afins as actividades relacionadas com a formação e investigação científica no âmbito cultural e incentivar a participação de Angola nas reuniões da UNESCO e dos respectivos Órgãos Subsidiários;
- c) Apoiar a subcomissão da Cultura na elaboração, execução e avaliação dos programas de participação e ordinários;
- d) Promover boas práticas para a dinamização da indústria cultural;
- e) Realizar com o Órgão afim e/ou parceiros, exposições de material electrónico, audiovisual e divulgar as publicações;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO II
Serviço de Apoio Agrupado

ARTIGO 17.º

(Departamento de Administração e Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Administração e Comunicação Institucional (DACI) é o serviço de apoio ao Secretário Permanente, encarregue da gestão, da planificação, dos recursos humanos, do orçamento, da infra-estrutura, do património, relações públicas, protocolo, do expediente, de analisar e de difundir todas as informações nas áreas de competência da UNESCO.

2. O DACI tem as seguintes competências:

- a) Preparar em articulação com os Departamentos Técnicos a documentação visando a participação de Angola na Conferência Geral da UNESCO;
- b) Elaborar, seleccionar, submeter e controlar a execução financeira dos projectos no âmbito dos programas de participação da UNESCO;
- c) Apoiar na organização das reuniões (sub-regionais, regionais e internacionais) sob a égide da UNESCO;
- d) Recrutar e seleccionar os técnicos para o preenchimento do quadro de pessoal;
- e) Dinamizar, coordenar, acompanhar e apoiar as actividades dos Centros e Clubes UNESCO e demais organizações e instituições parceiras;
- f) Elaborar os relatórios trimestrais e o anual da CNU-Angola;
- g) Proceder à aquisição, gestão, inventariação e controlo dos bens necessários para o funcionamento do Secretariado Permanente;
- h) Coordenar todos os aspectos administrativos relacionados com as deslocações do Secretário Permanente ao interior e exterior do País;
- i) Executar todas as tarefas que forem superiormente incumbidas;
- j) Constituir e apoiar os Comitês Nacionais Científicos, Programa de Informação para Todos — PIPT/IFAP, Programa Intergovernamental para o Desenvolvimento da Comunicação — PIDC na sua estruturação e funcionamento, bem como no seu relacionamento com os Comitês Científicos Intergovernamentais;
- k) Divulgar a agenda das actividades da UNESCO e incentivar a participação de Angola nas áreas de interesse e de competência da Organização;
- l) Produzir todo o material publicitário (calendários, datas comemorativas, programas, projectos, actividades entre outros) que visam promover a imagem da CNU-Angola;

m) Proceder à gestão e a divulgação de toda a informação disponibilizada pela UNESCO e outros organismos a ela ligada nas plataformas digitais da CNU-Angola;

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

SECÇÃO III
Órgão de Fiscalização

ARTIGO 18.º

(Fiscal-Único)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna da CNU-Angola ao qual incumbe analisar e emitir pareceres sobre a actividade financeira do Instituto.

2. O Fiscal-Único tem as seguintes competências:

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

3. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na OCPCA.

4. O Fiscal-Único é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e da Educação, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

5. O Fiscal-Único tem direito a 70% da remuneração-base fixada para o Secretário Permanente, e sempre que desenvolve a sua actividade em mais de uma instituição, aufera apenas 50% do vencimento em cada uma delas.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º
(Dotação orçamental)

1. A CNU-Angola dispõe de verba cabimentada do Orçamento Geral do Estado, destinadas às despesas com o pessoal, aquisição de material, pagamentos de serviços e outros encargos relacionados com a sua actividade.

2. A CNU-Angola pode beneficiar de comparticipações e subsídios concedidos por organismos nacionais ou internacionais, no âmbito dos programas, projectos e actividades da UNESCO.

ARTIGO 20.º
(Património)

1. Enquanto órgão superintendido pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação, a gestão do património da CNU-Angola é assegurada pelo Ministério da Educação.

2. Compete ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas criar condições financeiras para a aquisição e manutenção da infra-estrutura para o funcionamento da CNU-Angola.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 21.º
(Quadro de pessoal)

Assegura o funcionamento do Secretariado Permanente da CNU-Angola um quadro de pessoal próprio, enquadrado na Carreira Geral da Função Pública, constante no Anexo I do presente Diploma, e pessoal recrutado em regime de contrato, nos termos da legislação vigente, sempre que necessário.

ARTIGO 22.º
(Organograma)

O organograma da CNU-Angola é o constante do Anexo II do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 23.º
(Regulamento interno)

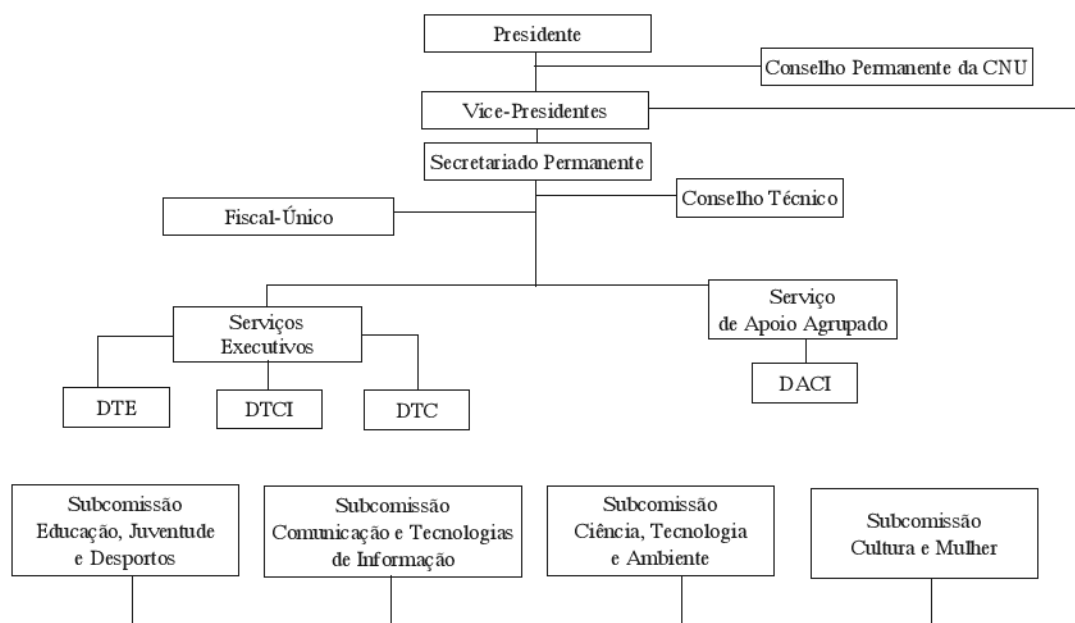
Os regulamentos internos indispensáveis ao funcionamento dos órgãos da CNU-Angola são aprovados pelos órgãos do Conselho Permanente da CNU-Angola.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
	Secretário Permanente		1
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento	Relações Internacionais, Educação, Ciência, Cultura, Tecnologias de Informação e Comunicação, Administração Pública, Direito, Contabilidade e Finanças e Gestão de Recursos Humanos, Psicologia de Trabalho e Engenharias	5
Técnico Superior	Assessor Principal	Relações Internacionais, Educação, Ciência, Cultura, Tecnologias de Informação e Comunicação, Direito, Contabilidade e Finanças, Gestão, Psicologia de Trabalho, Economia e Engenharias	21
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Informática, Administração Pública, Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos	3
	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	Técnico de Informática, Administração Pública e Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos	2
	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 de Pesados Principal		1
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Subtotal			35

ANEXO II
Organograma a que se refere o artigo 22.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-1956-C-PR)

Decreto Presidencial n.º 65/21
de 12 de Março

Havendo a necessidade de se aprovar o Regulamento sobre a Composição e Funcionamento da Comissão Técnica para o Desenvolvimento do Sistema de Pagamentos de Angola, órgão público de natureza consultiva, encarregue de impulsionar a cooperação entre os intervenientes do Sistema de Pagamentos de Angola, e contribuir em iniciativas de melhoria, desenvolvimento e implementação de infra-estruturas de mercados financeiros, soluções e serviços de pagamento, de forma segura, eficiente e inovadora, tendo em conta as melhores práticas internacionalmente aceites;

Considerando que a função do Banco Nacional de Angola de regular e acompanhar o Sistema de Pagamentos de Angola é determinante e fundamental para a promoção e manutenção da estabilidade do Sistema Financeiro, bem como para o reforço da melhoria da organização e funcionamento eficiente dos Sistemas de Pagamento;

Tendo em conta a necessidade de se regulamentar os termos e condições da composição e regras de funcionamento da Comissão Técnica para o Desenvolvimento do Sistema de Pagamentos, previsto no artigo 7.º da Lei n.º 40/20, de 16 de Dezembro, do Sistema de Pagamentos de Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Comissão Técnica para o Desenvolvimento do Sistema de Pagamentos de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revisão ou alterações)

O Banco Nacional de Angola deve ser ouvido sobre a revisão ou alteração do presente Diploma, bem como sobre outras iniciativas relacionadas com o conteúdo do mesmo ou que, de alguma forma, possam afectar as disposições aqui previstas.

ARTIGO 3.º
(Regulação)

Compete ao Banco Nacional de Angola elaborar e emitir as instruções e normas complementares necessárias para assegurar o cumprimento do estabelecido no presente Diploma.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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