



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 280,00**

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.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários
	Ano		da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para
	As três séries Kz: 611 799.50	a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo
	A 1.ª série Kz: 361 270.00	imposto do selo, dependendo a publicação da
	A 2.ª série Kz: 189 150.00	3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesou-
	A 3.ª série Kz: 150 111.00	raria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Ministério da Agricultura e Florestas

Decreto Executivo n.º 262/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

Decreto Executivo n.º 263/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Pecuária.

Decreto Executivo n.º 264/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 265/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Segurança Alimentar deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 266/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação.

Decreto Executivo n.º 267/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos.

Decreto Executivo n.º 268/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Agricultura deste Ministério.

artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, anexo ao presente Decreto executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º**(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

ARTIGO 3.º**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 4.º**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Decreto Executivo n.º 262/18 de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, a que se refere o artigo 34.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE APROVEITAMENTO HIDROAGRÍCOLA DA QUIMINHA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º**(Definição)**

O Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, é um órgão sob superintendência do Ministério da Agricultura e Florestas,

Decreto Executivo n.º 266/18
de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação, a que se refere o artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE
DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte as actividades de modernização e inovação do Ministério da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suportes de informação;

- b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura e Florestas no domínio da informática;
- c) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a implementação de modernas tecnologias de gestão administrativa;
- d) Promover a realização e implementação de estudos e aplicações informáticas de interesse para o bom desenvolvimento das actividades técnicas e administrativas do Ministério;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos e das aplicações e o tratamento da informação a nível central;
- f) Dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, as acções do âmbito do desenvolvimento organizacional e das aplicações informáticas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a estrutura orgânica seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Área de Sistema de Informação e Administração de Dados;
- d) Área de Infra-Estruturas de Suporte e Segurança de Informação.

ARTIGO 4.º
(Direcção)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete, dando instruções de serviços e orientações julgadas convenientes ao seu bom funcionamento;
- b) Responder pela actividade do Gabinete, perante o Ministro, bem como submeter os respectivos planos de actividades, programas e relatórios;
- c) Cumprir com as orientações emanadas pelo Ministro sobre o funcionamento do órgão que dirige;
- d) Velar pelo cumprimento do regulamento interno e disciplina laboral;
- e) Submeter à apreciação superior os pareceres, estudos, projectos propostos e informar sobre todas as ocorrências e medidas tomadas;
- f) Apoiar o desenvolvimento de projectos informáticos, bem como zelar pela eficácia dos projectos operacionais, apoiando-se de tecnologias adequadas;
- g) Apoiar a utilização dos sistemas de gestão de base de dados, realizando as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações armazenadas;

- h)* Assegurar a ligação do Gabinete com os outros órgãos e serviços do Ministério;
- i)* Velar pela divulgação e evolução das políticas organizacionais relacionadas à tecnologia de informação e seu impacto sobre o Ministério;
- j)* Representar, institucionalmente, o Ministério em assuntos de tecnologias de informação, junto dos órgãos do Governo e da sociedade;
- k)* Propor directrizes, normas e implementar a política de tecnologia da informação a nível do Ministério;
- l)* Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projectos e contratações de tecnologias de informação do Ministério;
- m)* Desempenhar as demais competências que sejam atribuídas por lei ou por determinação superior;

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete de Tecnologias de Informação é substituído por um Técnico por si indicado.

ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio e consulta do Director do Gabinete de Tecnologias de Informação, em matéria de programação, organização, funcionamento e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director e dele fazem parte os Técnicos.

3. O Conselho de Direcção reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinária sempre que for necessário, mediante convocatória do Director e ordem de trabalho estabelecida por este.

4. Sempre que achar conveniente, o Director pode convidar outros especialistas pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério a participarem do Conselho.

ARTIGO 6.º
(Área de Sistema de Informação e Administração de Dados)

1. A Área de Sistema de Informação e Administração de Dados é a estrutura encarregue de velar pela utilização dos Sistemas de Gestão de Base de Dados e realizar as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações institucionais armazenadas.

2. A Área de Sistema de Informação e Administração de Dados tem as seguintes competências:

- a)* Definir e analisar a programação, implantação, manutenção e documentação de sistemas de informação dos órgãos e serviços do Ministério;
- b)* Contribuir para o desenvolvimento e adesão às metodologias do tratamento automatizado da informação e de gestão de todas as Direcções do Ministério;
- c)* Apoiar na utilização dos Sistemas de Gestão de Base de Dados e realizar as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações institucionais armazenadas;

- d)* Avaliar directrizes e estratégias para o planeamento da oferta, serviços e informações por meio electrónico para o Ministério e seus Órgãos Superintendidos;
- e)* Realizar e analisar os requisitos, de negócios de softwares da Instituição e gestão dos projectos a serem implementados;
- f)* Responsabilizar pela criação de metodologias e o desenvolvimento no controlo de qualidade e teste de softwares;
- g)* Apoiar os utilizadores na exploração adequada das aplicações informáticas e o seu bom funcionamento;
- h)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 7.º
(Área de Infra-Estruturas de Suporte e Segurança de Informação)

1. A Área de Infra-Estruturas Suporte e Segurança de Informação é a estrutura encarregue em manter, gerir, operacionalizar a infra-estrutura de tecnologia e garantir a segurança de informação.

2. À Área de Infra-Estruturas Suporte e Segurança de Informação compete:

- a)* Garantir a disponibilidade dos serviços oferecidos e o bom funcionamento dos recursos computacionais dos órgãos e serviços do Ministério;
- b)* Assegurar a manutenção do parque informático, e os suporte aos usuários e o seu bom funcionamento;
- c)* Gerir as redes física e lógica de dados e de telecomunicação, que interconecta todos os sectores, mantendo a padronização;
- d)* Acompanhar a aplicação e gestão das políticas de uso das redes interna e externa (internet) e pela disponibilidade dos serviços instalados no data center;
- e)* Assegurar o controlo do acesso, interno e externo, aos serviços oferecidos, filtragem e bloqueio ao sistema;
- f)* Assegurar a eficiência e a eficácia dos órgãos do Ministério, relacionados com a aplicação de recursos, investimentos e custos na Área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- g)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 8.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação é o constante do Anexo I ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

ARTIGO 9.º
(Organograma)

O organograma do Gabinete de Tecnologias de Informação é o constante do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nunga*.

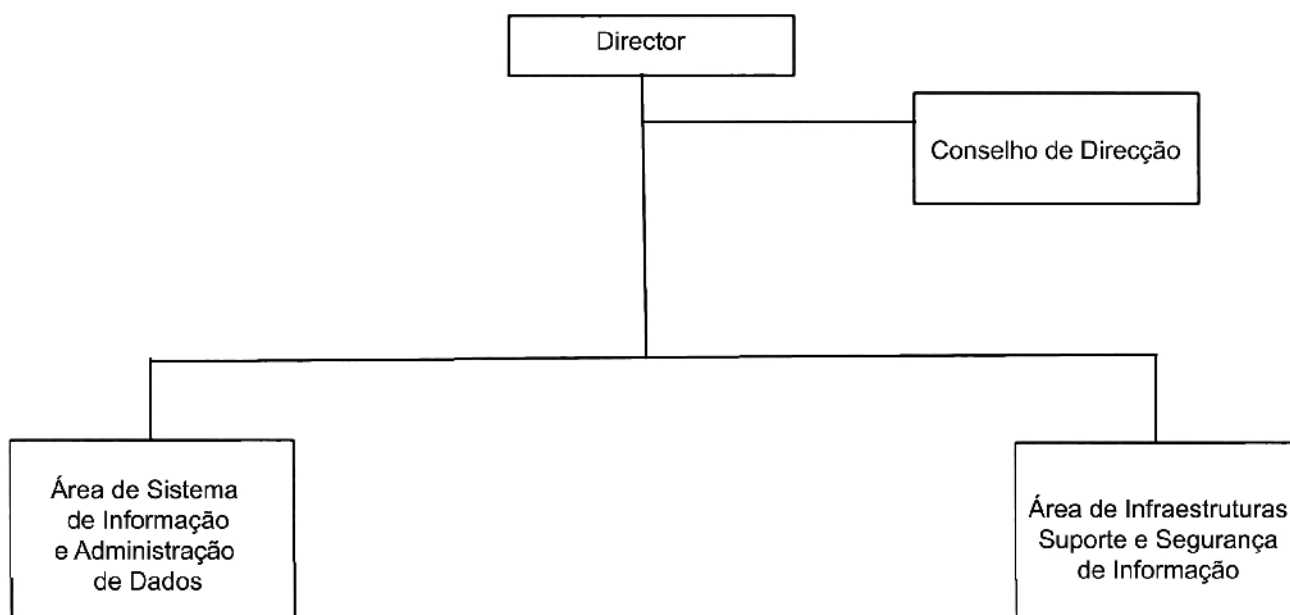
ANEXO I

Quadro de Pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação a que se refere o artigo 8.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Números de Lugares
Direcção	Director	1
Técnico Superior	Assessor Principal	4
	1.º Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior de 1.ª Classe	
	Técnico Superior de 2.ª Classe	
Técnico	Especialista de 1.ª Classe	1
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	5
	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	
Total Geral		11

ANEXO I

Organograma do Gabinete de Tecnologias de Informação a que se refere o artigo 9.º



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

Decreto Executivo n.º 267/18
de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos, a que se refere o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I
Disposição Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão de quadros do Ministério da Agricultura e Florestas, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimento, entre outros.

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Exercer as tarefas relacionadas com o recrutamento, selecção, mobilidade, verificação dos deveres do funcionário, bem como de desvinculação;

- b) Proceder à avaliação de desempenho, levantamento das necessidades formativas, formação e desenvolvimento de carreiras;
- c) Velar pelo arquivo, organização e actualização do processo individual do funcionário, documentação, anotação de ocorrências, registos estatísticos sobre os recursos humanos, emissão de certificados, declarações e outros;
- d) Assegurar as remunerações, benefícios, prémios, protecção social, aposentação, descontos, assiduidade, férias, faltas e licenças;
- e) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura e Florestas nos domínios da gestão dos recursos humanos e da formação de quadros;
- f) Promover a aplicação das políticas de recursos humanos;
- g) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos;
- h) Assegurar a elaboração e execução do plano de formação de pessoal, incluindo os quadros técnicos, bem como definir e coordenar a nível nacional os planos e estratégias de actuação nos domínios da formação profissional a cargo do Ministério, apoiando a sua implementação;
- i) Elaborar normas de procedimentos nos domínios da análise, descrição e classificação de funções, planos e gestão de carreiras, sistemas de avaliação, reclassificação e reconversão, dinamizando e coordenando a nível do Ministério a implementação das acções relacionadas com estas matérias;
- j) Planificar e assegurar formação técnico-profissional do pessoal do Ministério, em particular dos quadros técnicos e dos formadores através de acções de formação, reciclagem, aperfeiçoamento e outras;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete de Recursos Humanos tem a estrutura orgânica seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- d) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- e) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.