



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 400,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00	

SUMÁRIO

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo n.º 352/15:

Cria o Centro de Formação Feminina do Rangel e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Decreto Executivo n.º 353/15:

Cria o Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional da Cidade do Kilamba e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 354/15:

Classifica como «Sítio Histórico-Cultural Nacional» o Local da Batalha de Ambuila, no Município de Kixex, Província do Uíge.

Ministério da Assistência e Reinserção Social

Decreto Executivo n.º 355/15:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 3/03, de 17 de Janeiro.

Decreto Executivo n.º 356/15:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 56/02, de 5 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 357/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 358/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Social deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 62/02, de 24 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 359/15:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 61/02, de 20 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 360/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos deste Ministério.

Despacho n.º 160/15:

Aprova a minuta do Contrato para o Fornecimento de Peças, Assistência Técnica e Formação Intensiva, a ser celebrado entre a Comissão Executiva de Desminagem e as empresas Jasa Corporation, na qualidade de fornecedor e Osa, na qualidade de subcontratada, e

indica Leonardo Severino Sapalo, Director do Instituto Nacional de Desminagem, para representar a Comissão Executiva de Desminagem na assinatura do referido Contrato.

Despacho n.º 161/15:

Aprova a minuta do Contrato de Fornecimento de Viaturas Administrativas, a ser celebrado entre o Ministério da Assistência e Reinserção Social e a empresa Toyota de Angola, e indica Adérito Manuel Oliveira da Silva, Director do Gabinete Jurídico, para representar este Ministério na assinatura do referido Contrato.

Despacho n.º 162/15:

Cria a Comissão de Avaliação do Procedimento de Concurso Público Limitado sem Apresentação de Candidaturas para o fornecimento de viaturas administrativas.

Despacho n.º 163/15:

Cria a Comissão de Avaliação do Procedimento do Concurso Limitado por Prévia Qualificação para a construção e apetrechamento do Centro de Triagem.

Despacho n.º 164/15:

Cria a Comissão para a preparação e organização do XXII Conselho Consultivo, coordenada por Mateus Miguel Ângelo, Secretário de Estado para a Reinserção Social.

Despacho n.º 165/15:

Cria a Comissão Organizadora do VII Fórum Nacional sobre a Criança, coordenada pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social, João Baptista Kussumua, Presidente do Conselho Nacional da Criança, coadjuvado pela Ministra da Família e Promoção da Mulher e Vice-Presidente do Conselho Nacional da Criança, Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado.

Despacho n.º 166/15:

Cria a Comissão de Avaliação do Procedimento de Concurso Público Limitado sem Apresentação de Candidaturas, para a Elaboração da Estratégia de Desenvolvimento deste Ministério.

Despacho n.º 167/15:

Cria o Grupo Sectorial de Trabalho para a elaboração e implementação do programa de turismo interno/social, coordenado por André Zinga Nkula.

Despacho n.º 168/15:

Cria o Grupo de Acompanhamento da Execução do Programa de Apoio às Instituições Religiosas e Organizações da Sociedade Civil, coordenado por Pedro Alexandrino Yala Gomes, Secretário Geral.

Despacho n.º 169/15:

Cria o Grupo Interno de Trabalho para assegurar a elaboração do Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação — «Educar-Angola 2015-2025», coordenado pela Secretária de Estado para a Assistência Social, Maria da Luz do Rosário Cirilo de Sá Magalhães.

- j) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- k) Director Nacional da Acção Social;
- l) Director Nacional da Criança;
- m) Director Nacional da Integração Social da Pessoa com Deficiência;
- n) Director Nacional de Logística;
- o) Directores Gerais dos serviços superintendidos;
- p) Director-Adjunto do Gabinete do Ministro;
- q) Consultores;
- r) Chefes de Departamento;
- s) Inspectores Chefes de 1.ª Classe.

2. Para além dos membros referidos no n.º 1, o Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

CAPÍTULO III Funcionamento

ARTIGO 5.º (Preparação do Conselho de Direcção)

1. Compete ao Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística, em colaboração com diferentes serviços do Ministério, organizar a documentação necessária a ser apreciada pelo Conselho de Direcção.

2. As questões protocolares são da responsabilidade da Secretaria Geral.

ARTIGO 6.º (Convocatória)

1. As sessões do Conselho de Direcção são convocadas com antecedência mínima de oito dias.

2. A convocatória deve designar o dia, a hora, o local da reunião, o programa e a ordem de trabalhos.

ARTIGO 7.º (Periodicidade das reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente, com o objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa de actividades dos diversos serviços do Sector.

2. Sempre que necessário, podem realizar-se sessões extraordinárias.

ARTIGO 8.º (Participação)

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

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

ARTIGO 9.º (Presidência das reuniões)

Compete ao Ministro, na qualidade de Presidente do Conselho de Direcção:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento;
- b) Submeter à aprovação a ordem de trabalhos;

- c) Dirigir as sessões de trabalho;
- d) Submeter à aprovação as conclusões finais do Conselho de Direcção.

ARTIGO 10.º (Actas)

1. Em cada reunião lavra-se uma acta que é distribuída aos membros do Conselho após a sua realização.

2. A acta é elaborada pelo Secretariado e deve ser lida e apresentada na reunião seguinte do Conselho de Direcção.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 11.º (Secretariado do Conselho de Direcção)

1. As sessões do Conselho de Direcção são apoiadas por um Secretariado, constituído por:

- a) Director-Adjunto do Gabinete do Ministro;
- b) Um Chefe de Departamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, a indicar pelo respectivo Director;
- c) Chefe de Departamento do Centro de Documentação e Informação.

2. Compete ao Secretariado do Conselho de Direcção:

- a) Proceder ao controlo das presenças e faltas dos membros do Conselho;
- b) Elaborar a acta das reuniões do Conselho;
- c) Apresentar as conclusões finais ao Conselho;
- d) Desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

Decreto Executivo n.º 357/15 de 21 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Abril de 2015.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

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

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

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

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, propor e implementar no Ministério a política do Governo no domínio das tecnologias de informação e telecomunicações;
- b) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e comunicação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados no Ministério;
- c) Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d) Promover a elaboração e articulação do plano estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;

- e) Coordenar e emitir parecer sobre a elaboração de investimentos dos órgãos e serviços do Ministério, bem como controlar a sua execução, em articulação com estes, em matéria de informática e telecomunicações;
- f) Intervir na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- g) Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte as estatísticas e respectivas bases de dados;
- h) Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;
- i) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;
- j) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;
- k) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- l) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- m) Estabelecer padrões e melhores práticas de informação, tendo em vista o desenvolvimento das novas tecnologias de informação;
- n) Definir estratégias de segurança de informação e medidas de salvaguarda dos dados existentes nos equipamentos;
- o) Promover a boa utilização dos sistemas de informação instalados, a sua rentabilização e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- p) Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II
Organização em Geral**

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

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

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico.

**CAPÍTULO III
Organização em Especial**

ARTIGO 5.º
(Direcção)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 6.º
(Competências)

1. Ao Director do Gabinete de Tecnologias de informação compete o seguinte:

- a) Representar o Gabinete de Tecnologias de Informação e assegurar a manutenção de relações de colaboração com os demais serviços do Ministério;
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Tecnologias de informação;
- c) Assegurar, sob responsabilidade própria, a execução dos programas e políticas definidas para o Ministério e tomar as decisões necessárias;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- e) Submeter à apreciação do Ministro os assuntos que carecem de resolução;
- f) Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Ministro;
- g) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, mobilidade e classificação do pessoal do Gabinete;
- h) Desempenhar as demais tarefas que sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director do Gabinete de Tecnologias de Informação deve propor superiormente, sempre que possível, o seu substituído.

ARTIGO 7.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo e de apoio ao Director do Gabinete de Tecnologias de Informação, a quem compete:

- a) Analisar, discutir e deliberar propostas adequadas ao melhor desempenho do trabalho do Gabinete;
- b) Recomendar medidas relacionadas com a organização, funcionamento e disciplina do Gabinete;
- c) Analisar projectos, planos e relatórios periódicos da actividade do Gabinete;
- d) Avaliar o grau de cumprimento dos planos e programas de actividades periódicas;
- e) Discutir e propor as alterações necessárias às linhas de orientação para o eficaz e eficiente funcionamento do Gabinete.

2. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Director e integra os técnicos superiores do Gabinete.

3. Para além dos membros referenciados no n.º 2, podem participar nas reuniões do Conselho Técnico outras entidades que forem expressamente convidadas pelo Director.

4. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que o Director o convocar.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 8.º
(Quadro de pessoal)

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

ARTIGO 9.º
(Funções administrativas)

1. As funções administrativas do Gabinete de Tecnologias de Informação são asseguradas por um Secretariado, ao qual compete em especial:

- a) Proceder à recepção, registo distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;
- b) Executar os trabalhos de dactilografia, reprodução e operação informática do Gabinete, bem como manter organizado o seu arquivo;
- c) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do Gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Tecnologias de Informação;
- d) Executar a actividade administrativa sobre o registo e distribuição do expediente do Gabinete;
- e) Colaborar com as demais áreas na realização das actividades administrativas para o bom funcionamento do Gabinete;
- f) Organizar a documentação, correspondência e processos recepcionados pelo Gabinete;
- g) Assegurar o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação com material de consumo corrente;
- h) Encaminhar as visitas e secretariar as reuniões do Gabinete;
- i) Participar no controlo da assiduidade dos funcionários e elaborar a efectividade do pessoal do Gabinete;
- j) Velar pelo serviço de arquivo, registo, informação e outros elementos da actividade do Gabinete;
- k) Elaborar o plano de férias dos funcionários afectos ao Gabinete;
- l) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Director Gabinete de Tecnologias de Informação.

2. O Secretariado é coordenado por um técnico indicado pelo Director do Gabinete.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que o se refere o artigo 8.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Nacional		1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenharia, Informática, Telecomunicações	6
Técnico	Técnica	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	Engenharia, Informática, Telecomunicações	1
Técnico Médio	Técnica Média	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	Informática, Telecomunicações	2
Total				10

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

Decreto Executivo n.º 358/15
de 21 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Social do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 62/02, de 24 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Abril de 2015.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

**REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO
NACIONAL DA ACÇÃO SOCIAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional de Acção Social do Ministério da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

A Direcção Nacional da Acção Social é o serviço executivo encarregue da formulação e gestão da política pública de assistência e reinserção social, promovendo acções integradas sócio-assistenciais para atendimento dos cidadãos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social.