



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 220,00**

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 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: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Ministérios das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo Conjunto n.º 173/17:

Aprova o Quadro de Pessoal e o Organigrama do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 174/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção, deste Ministério.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 63/13, de 1 de Março.

Decreto Executivo n.º 175/17:

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

Decreto Executivo n.º 176/17:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Museus, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 59/13, de 1 de Março.

Decreto Executivo n.º 177/17:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção, deste Ministério.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 67/11, de 28 de Abril.

Decreto Executivo n.º 178/17:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo, deste Ministério.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 70/11, de 3 de Maio.

Ministério da Educação

Despacho n.º 102/17:

Cria a Comissão Técnica para a realização das vistorias nas Instituições Privadas do Ensino Primário.

Despacho n.º 103/17:

Cria a Comissão Técnica para a realização das vistorias nos Institutos Privados do Ensino Médio Técnico-Profissional.

Despacho n.º 104/17:

Cria a Comissão Técnica para a realização das vistorias nos Estabelecimentos de Ensino Secundário Privado.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

**Decreto Executivo Conjunto n.º 173/17
de 14 de Março**

Havendo necessidade de se aprovar o quadro de pessoal e o organigrama do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo, nos termos do estabelecido no n.º 2 dos artigos 13.º e 14.º do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Tendo em conta que de acordo com as disposições combinadas do n.º 2 do artigo 3.º e do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 141/16, de 8 de Julho, este Diploma criou o Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo e aprovou o seu Estatuto Orgânico, simultaneamente, extinguiu o Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda e o Gabinete de Gestão do Pólo de Desenvolvimento Turístico do Futungo de Belas e do Mussulo, criados pelo Decreto Presidencial n.º 22/13, de 25 de Abril, e Decreto n.º 52/04, de 23 de Julho, respectivamente;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determina-se:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Quadro de Pessoal e o Organigrama do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo

MINISTÉRIO DA CULTURA

Decreto Executivo n.º 174/17 de 14 de Março

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Gabinete de Inspeção previsto pelo Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e nos termos das disposições conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 5.º e 23.º do Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção do Ministério da Cultura, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 63/13, de 1 de Março.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2016.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO

CAPÍTULO I Disposição Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Inspeção do Ministério da Cultura.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete de Inspeção é o serviço encarregue de acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento

dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério da Cultura.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

Ao Gabinete de Inspeção incumbe:

- a) Inspeccionar e fiscalizar a actividade dos órgãos e serviços do Ministério, bem como dos órgãos tutelados, de acordo com o plano anual;
- b) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério da Cultura;
- c) Realizar diligências, inquéritos e demais acções sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos;
- d) Elaborar a programação das inspecções, estudos e projectos que visam o aperfeiçoamento da acção inspectiva;
- e) Propor a instauração de processos disciplinares em resultados da sua actividade inspectiva;
- f) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividade ou superiormente determinadas;
- g) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- h) Cumprir as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 4.º (Estrutura interna)

O Gabinete de Inspeção compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Inspector Geral;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Inspeção.
- d) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

ARTIGO 5.º (Inspector Geral)

O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral com categoria de Director Nacional, ao qual compete:

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o cumprimento dos programas de actividade do Gabinete;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- c) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- d) Fiscalizar e controlar a disciplina orçamental, seu grau de cumprimento integral e em tempo devido de acordo como previsto legalmente;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente;
- f) O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Director que tem a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de apoio consultivo do Gabinete, ao qual compete:
 - a) Analisar as tarefas atribuídas aos Departamentos;
 - b) Analisar as tarefas e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
 - c) Realizar trimestralmente balanços do trabalho realizado de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas de cada Departamento.
2. Fazem parte do Conselho Técnico, para além do Inspector Geral, que o preside:
 - a) Os Chefes de Departamento;
 - b) Os Técnico Superiores;
 - c) Outros funcionários convidados pelo Inspector Geral.
3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de três meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Inspector.

ARTIGO 7.º
(Departamento de Inspecção)

1. O Departamento de Inspecção é o serviço encarregue de assegurar o trabalho de Inspecção, ao qual compete:
 - a) Inspecionar e fiscalizar a actividade dos órgãos e serviços do Ministério, bem como dos órgãos superintendidos, de acordo com o plano anual;
 - b) Assegurar no exercício das actividades inspectivas o cumprimento da lei e regulamentos em vigor;
 - c) Inspecionar a execução de projectos financiados pelo Ministério;
 - d) Realizar diligências e inquéritos sobre a execução e cumprimento dos programas de acção estabelecidos, das decisões superiores e das deliberações dos colegiais do Ministério da Cultura;
 - e) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
 - f) Verificar e controlar a realização das despesas do Ministério e dos serviços tutelados;
 - g) Propor instauração de processo disciplinar em resultado da sua actividade inspectiva;
 - h) Realizar inspecção ordinária ou extraordinária, ordenadas superiormente, e zelar pela comunicação aos órgãos e serviços competentes das infracções cometidas;
 - i) Propor, como consequência das visitas de inspecção aos órgãos e serviços do Ministério, medidas tendentes a superar deficiências e irregularidades;
 - j) Averiguar e esclarecer denúncias e participações dos funcionários do Ministério, sobre anomalias ou violações dos actos administrativos.
2. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Estudo, Programação e Análise)

1. O Departamento de Estudo, Programação e Análise é o serviço encarregue de assegurar o cumprimento da legislação e normas gerais do Ministério, ao qual compete:
 - a) Apresentar a proposta da programação das acções inspectivas;
 - b) Analisar e dar pareceres que lhe sejam solicitados superiormente;
 - c) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
 - d) Avaliar o trabalho desenvolvido pelos Inspectores;
 - e) Elaborar o programa das inspecções, estudos e projectos que visam o aperfeiçoamento de acção inspectiva;
 - f) Participar na avaliação anual do desempenho profissional dos inspectores;
 - g) Colaborar com a Direcção de Recursos Humana, na elaboração dos critérios e indicadores, bem como dos planos de formação e superação profissional.
2. O Departamento de Estudo, Programação e Análise é dirigido por um Inspector com a categoria de Chefe Departamento.

CAPÍTULO III
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 9.º
(Regime remuneratório)

O pessoal do Gabinete de Inspecção é integrado na Carreira de Inspecção e remunerado de acordo com o previsto no Decreto n.º 20/10, de 6 de Abril, e Decreto n.º 42/01, de 6 de Julho, respectivamente, que estabelecem o regime remuneratório especial do pessoal, de Direcção e Chefia da Carreira Técnica de Inspecção.

ARTIGO 10.º
(Formação e aperfeiçoamento profissional)

O Gabinete de Inspecção colabora com os serviços competentes sobre recursos humanos, na programação das acções de formação e aperfeiçoamento profissional, consideradas necessárias aos seus funcionários.

ARTIGO 11.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O pessoal e o organigrama do Gabinete de Inspecção são o constante dos Anexos I e II, do presente Regulamento, do qual são parte integrante.
2. O provimento de lugares do quadro do Gabinete é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

ARTIGO 12.º
(Identificação)

O pessoal do Gabinete de Inspecção tem direito ao uso de Cartão Especial de Identidade constante do Anexo III ao presente Regulamento Interno, e que dele é parte integrante.

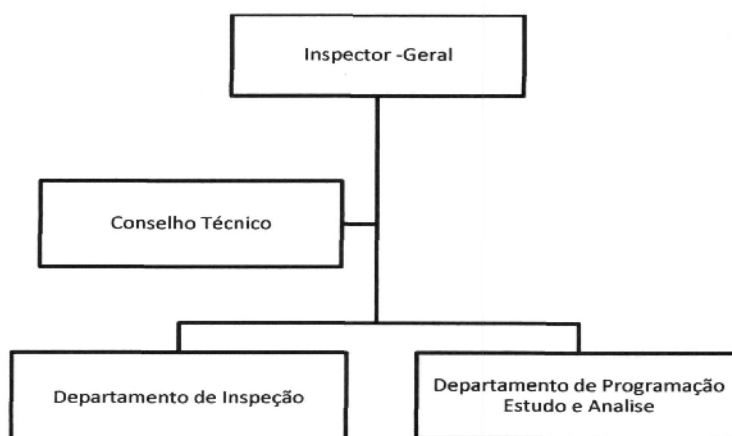
ANEXO I

Quadro de Pessoal que se refere n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Interno que o antecede

Cargo de Pessoal	Função/Categoria	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral	1
	Inspector Chefe de 1.ª Classe	2
Inspector Superior	Inspector Superior de 1.ª Classe	2
	Inspector Superior de 2.ª Classe	2
Inspector Técnico	Inspector Técnico de 1.ª Classe	2
	Inspector Técnico de 2.ª Classe	2
	Inspector Técnico de 3.ª Classe	2
Subinspector	Subinspector de 2.ª Classe	1
	Subinspector de 3.ª Classe	2
Total		18


ANEXO II

Organograma a que se refere n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Interno que o antecede



ANEXO III

Cartão de Identificação para o Pessoal Inspectivo a que se refere o artigo 12.º do Regulamento Interno que antecede

 REPÚBLICA DE ANGOLA Ministério da Cultura Gabinete de Inspeção	(Observações) O Portador deste Cartão tem entre outros os seguintes direitos: <i>a)</i> Ao uso de cartão de identidade próprio dos serviços; <i>b)</i> Ao acesso e livre-trânsito a todos os órgãos e serviços dependentes do Ministério da Cultura no exercício das suas funções; <i>c)</i> Solicitar e examinar livros, documentos e artigos dos serviços inspecionados, que lhe deverão ser facultados com prioridades e urgências requeridas, podendo extrair cópias ou amostras necessárias; <i>d)</i> Solicitar e receber auxílio de qualquer autoridade ou agente de autoridade para o desempenho das missões que lhe foram incumbidas; <i>e)</i> Beneficiar gratuitamente de transportes públicos, quando em serviço.
Cartão de Identidade n.º Nome:..... Categoria:..... O Ministro O Portador	

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

Decreto Executivo n.º 175/17
de 14 de Março

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação, previsto pelo Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e nos termos das disposições conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 5.º e 23.º do Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, **determino:**

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2016.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

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 Cultura.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

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

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

1. Ao Gabinete de Tecnologias de Informação incumbe:

- a) Coordenar e elaborar o plano de modernização informática do Ministério;

- b) Conceber, desenvolver e implantar o sistema de informação, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, nas suas diferentes modalidades;

- c) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua manutenção e actualização;

- d) Assegurar a manutenção e gestão da rede e garantir a segurança e confidencialidade dos dados sob a sua responsabilidade;

- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

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

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 4.º
(Estrutura interna)

O Gabinete de Tecnologias de Informação compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;

- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 5.º
(Director)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional, ao qual compete:

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o cumprimento dos programas de actividades do Gabinete;

- b) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou quem este delegar;

- c) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;

- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é órgão de apoio consultivo do Gabinete, ao qual compete:

- a) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;

- b) Realizar trimestralmente balanços do trabalho realizado, de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas do Gabinete.

2. Fazem parte do Conselho Técnico para além do Director, que o preside, os Técnicos Superiores e outros funcionários convocados ou convidados pelo Director.

3. O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente e extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalhos estabelecida por este.