



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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	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	

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.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 83/17:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em moeda extrema com as características e condições técnicas previstas no presente Diploma, até ao limite equivalente a USD 379.000.000,00.

#### Despacho Presidencial n.º 105/17:

Aprova a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria, Assessoria Técnica na Análise e Aprovação do Projecto de Execução da Empreitada para a Construção, Fornecimento, Montagem e Comissionamento dos Equipamentos Electromecânicos do Aproveitamento Hidroeléctrico de Caculo Cabaça, no valor equivalente em Kwanzas a Euros 37.331.425,50.

#### Despacho Presidencial n.º 106/17:

Aprova os Projectos de Empreitada e respectivas Minutas de Contrato para a Reabilitação das Infra-Estruturas Rodoviárias na Região dos Dembos, com uma extensão de 282,19 Km, na Província do Bengo, a serem celebrados com a empresa IMBONDEX — Construções e Materiais de Construção, S.A.

#### Despacho Presidencial n.º 107/17:

Aprova a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Supervisão e Fiscalização da Empreitada Geral da Construção, Fornecimento, Montagem e Comissionamento dos Equipamentos Electromecânicos do Aproveitamento Hidroeléctrico de Caculo Cabaça, no valor equivalente em Kwanzas a USD 145.560.850,69.

#### Despacho Presidencial n.º 108/17:

Cria uma Comissão Ad-hoc para estudar e propor a redução e redimensionamento das Missões Diplomáticas e Consulares da República de Angola no estrangeiro, coordenada pelo Ministro e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

### Ministério do Ambiente

#### Decreto Executivo n.º 249/17:

Aprova o Regulamento da Auditoria Ambiental para a Certificação.

### Ministério da Família e Promoção da Mulher

#### Decreto Executivo n.º 250/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Decreto Executivo n.º 251/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Decreto Executivo n.º 252/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Decreto Executivo n.º 253/17:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

### Ministérios da Economia, das Finanças, da Agricultura e do Comércio

#### Despacho Conjunto n.º 203/17:

Cria o Grupo Técnico Intersectorial, encarregue de conceber, definir e elaborar o estudo económico, e apresentar todo o expediente técnico-jurídico sobre a Reserva Estratégica Alimentar do Estado.

### Ministério da Geologia e Minas

#### Despacho n.º 204/17:

Aprova a concessão de direitos mineiros a favor da Sociedade Pedra Brilhante, Limitada, para a exploração semi-industrial de diamantes no Município de Quela, Província de Malanje, com uma extensão de 95 Km<sup>2</sup>.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 83/17 de 25 de Abril

Considerando que a Lei n.º 22/16, de 30 de Dezembro, Lei que Aprova o Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2017, no seu artigo 4.º, autoriza o Titular do Poder Executivo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimentos públicos;

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 6.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação da Especialidade	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional	Direito	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Sociologia, Psicologia, Recursos Humanos, Gestão, Relações Internacionais	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	Direito, Sociologia, Psicologia, Recursos Humanos, Gestão, Relações Internacionais	2
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	Ciências Jurídicas e Económicas	1
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

**Decreto Executivo n.º 251/17**  
**de 25 de Abril**

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação que se refere a alínea g) do n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, e em conformidade com o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com do artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º  
**(Aprovação)**

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

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogado toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho da Ministra da Família e Promoção da Mulher.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

## 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 Família e Promoção da Mulher.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

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 às actividades de modernização e inovação do MINFAMU.

#### ARTIGO 3.º (Competências)

No âmbito do artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher compete ao Gabinete de Tecnologias de Informação:

- a) Definir a estratégia de arquitectura de sistemas, de informação e comunicações do Ministério e garantir a sua segurança;
- b) Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as acções de racionalização e modernização do funcionamento dos serviços do Ministério;
- c) Definir, planear e gerir os projectos informáticos do Ministério, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação;
- d) Gerir os equipamentos informáticos e respectiva manutenção e renovação;
- e) Manter e actualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

### CAPÍTULO II Estrutura

#### ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção.

### CAPÍTULO III Atribuições e Competências em Especial

#### ARTIGO 5.º (Direcção)

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

- a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - b) Garantir o cumprimento das orientações definidas anteriormente;
  - c) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante a quem delegar;
  - d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
  - e) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
  - f) Realizar a avaliação de desempenho de todos os funcionários sob sua dependência;
  - g) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições;
  - h) Propor à consideração superior o plano de formação e refrescamento dos funcionários sob sua dependência;
  - i) Submeter à aprovação do Ministro da Família e Promoção da Mulher o plano de actividades do Gabinete;
  - j) Avaliar e especificar as necessidades de formação e de suporte técnico aos utilizadores do MINFAMU;
  - k) Assegurar a ligação do Gabinete com os outros serviços do Ministério;
  - l) Garantir a segurança e integridade dos dados da rede corporativa do Ministério;
  - m) Assegurar a actualização e renovação dos equipamentos informáticos de forma a mantê-los sempre adequados aos objectivos do Ministério;
  - n) Assegurar a integridade da informação e proporcionar a prevenção e protecção dos dados;
  - o) Desempenhar as demais funções que lhe forem acometidas por lei ou por determinação superior.
2. Na ausência ou impedimento do Director do Gabinete deve este propor superiormente o seu substituto.

### CAPÍTULO IV Quadro de Pessoal e Funcionamento

#### ARTIGO 6.º (Quadro de pessoal)

O pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação é o que constante do Anexo I do presente Regulamento e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 7.º (Estrutura do quadro de pessoal)

O quadro do pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação integra os seguintes Grupos:

- a) Pessoal de Direcção;
- b) Pessoal Técnico Superior;
- c) Pessoal Técnico;
- d) Pessoal Técnico Médio.

**ARTIGO 8.º**  
**(Funcionamento)**

1. O funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação assenta na estrutura definida pelo presente Diploma.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director do Gabinete poderá criar grupos técnicos especializados, correspondentes à área de actuação do Gabinete de Tecnologias de Informação.

**ARTIGO 9.º**  
**(Técnicos superiores)**

Compete aos técnicos superior o seguinte:

- a) Realizar o balanço dos trabalhos efectuados pelo Gabinete de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas orientações do Director do Gabinete;
- b) Propor a implementação de mecanismos para a coordenação dos projectos;
- c) Ajudar os utilizadores (*HELPDESK*), que eventualmente necessitem de se familiarizar com os equipamentos e ferramentas informáticas;
- d) Emitir pareceres nos ajustes para melhorar as performances dos servidores e da infra-estrutura de redes;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhes forem superiormente acometidas.

**ARTIGO 10.º**  
**(Técnicos e técnicos médios)**

Compete aos técnicos e técnicos médios, o seguinte:

- a) Apoiar as actividades administrativas do Gabinete;
- b) Velar pela execução das tarefas relacionadas com as actividades do Gabinete;
- c) Velar pela organização do arquivo, organização e actualização dos processos internos do Gabinete;
- d) Velar pela manutenção e conservação dos meios de trabalho à disposição do Gabinete;
- e) Manter a recepção e acolhimento do público nas instalações do Gabinete;
- f) Desempenhar as demais tarefas que lhes forem superiormente acometidas.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 11.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento interno, serão resolvidas por Despacho da Ministra da Família e Promoção da Mulher.

Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 6.º**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação da Especialidade	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional	Engenharia Informática	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenharia Informática	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	2
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	Ciências Informáticas Administração Pública	1
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

**Decreto Executivo n.º 252/17**  
de 25 de Abril

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Gabinete de Inspecção que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, e em conformidade com o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(**Aprovação**)

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

**ARTIGO 2.º**  
(**Revogação**)

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

**ARTIGO 3.º**  
(**Dúvidas e omissões**)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho da Ministra da Família e Promoção da Mulher.

**ARTIGO 4.º**  
(**Entrada em vigor**)

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

---

**REGULAMENTO INTERNO  
DO GABINETE DE INSPECÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(**Objecto**)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Inspecção do Ministério da Família e Promoção da Mulher.

**ARTIGO 2.º**  
(**Natureza**)

O Gabinete de Inspecção é o serviço de apoio técnico que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o MINFAMU, bem como o cumprimento das funções horizontais ou de organização e funcionamento dos serviços, em especial no que se refere a legalidade dos actos, a eficiência e o rendimento dos serviços, a utilização dos meios, bem como a proposição de

medidas de correção e de melhorias, ao abrigo das normas legais estabelecidas.

**ARTIGO 3.º**  
(**Competências**)

No âmbito do artigo 12.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher ao Gabinete de Inspecção compete:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com o aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinados, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar dos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem acometidas por determinação superior.

**CAPÍTULO II**  
**Estrutura**

**ARTIGO 4.º**  
(**Estrutura Orgânica**)

O Gabinete de Inspecção tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Inspecção;
- c) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

**CAPÍTULO III**  
**Atribuições e Competências em Especial**

**SECÇÃO I**  
**Direcção**

**ARTIGO 5.º**  
(**Inspector**)

1. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector com a categoria de Director Nacional, a quem compete: