



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

**Preço deste número - Kz: 310,00**

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, <a href="http://www.impressanacional.gov.ao">www.impressanacional.gov.ao</a> - 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 da Administração do Território e da Educação

**Decreto Executivo Conjunto n.º 82/16:**

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 96 – Instituto Médio Politécnico do Moxico, sita no Município do Moxico, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

**Decreto Executivo Conjunto n.º 83/16:**

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 1169 – Rei Mandume, sita no Município de Luanda/Distrito Urbano do Rangel, Província de Luanda, com 15 salas de aulas, 45 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

#### Ministério da Indústria

**Decreto Executivo n.º 84/16:**

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 25/85, de 13 de Abril.

**Decreto Executivo n.º 85/16:**

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 13/00, de 17 de Março.

**Decreto Executivo n.º 86/16:**

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 18/00, de 24 de Março e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 87/16:**

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

**Decreto Executivo n.º 88/16:**

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

**Decreto Executivo n.º 89/16:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Ministério das Finanças

**Despacho n.º 95/16:**

Autoriza a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, localizado na Zona da Restinga, sito na Rua Dr. Vieira Machado, Lobito, Benguela, e subdelega plenos poderes a Silvío Franco Burity, Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), para em representação deste Ministério, outorgar o Contrato Promessa de Compra e Venda e a Escritura Pública do referido imóvel.

#### Ministério da Educação

**Despacho n.º 96/16:**

Cria a Comissão de Avaliação para o Concurso de Contratação dos Agentes de Verificação Independente.

**Despacho n.º 97/16:**

Aprova a Lista dos Estabelecimentos de Ensino Privado com Licenças emitidas em 2015.

### MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

**Decreto Executivo Conjunto n.º 82/16**  
de 26 de Fevereiro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições 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;

4. As reuniões do Conselho Consultivo são presenciais, podendo o Titular do Departamento Ministerial permitir a participação por via de meios telemáticos, desde que entenda que a fidedignidade, completude e confidencialidade da comunicação se encontra assegurada.

5. A ordem de intervenção dos participantes em cada reunião será estabelecida pelo Presidente do Conselho Consultivo ou pelo seu substituto.

6. De todas as reuniões do Conselho Consultivo é lavrada uma acta com o resumo das propostas e declarações apresentadas e das deliberações aprovadas, podendo ser feita remissão para documentos que ficam arquivados.

7. Os projectos de acta são disponibilizados aos membros do Conselho Consultivo pelo Secretariado para contribuições, no prazo de oito dias úteis após a realização da reunião. Após contribuições dos participantes na reunião, quanto ao teor do projecto de acta, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte.

8. Para todas e cada uma das reuniões do Conselho Consultivo é constituído um dossier de arquivo constituído, no mínimo, pelos seguintes documentos:

- a) Despacho do Titular Departamento Ministerial a convocar a reunião;
- b) Convocatória e agenda;
- c) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho Consultivo, antes ou durante a reunião;
- d) Toda a correspondência trocada, por qualquer meio, com os membros do Conselho de Direcção;
- e) Acta da reunião;
- f) Comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

#### ARTIGO 6.º (Quórum)

1. As reuniões do Conselho Consultivo terão início à hora indicada na convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade dos membros.

2. Caso se verifique que meia hora depois da hora marcada não esteja reunido o quórum indicado no número anterior, o Presidente do Conselho Consultivo pode decidir a realização da mesma com os membros presentes.

3. O Conselho Consultivo aprova as suas recomendações e conclusões por maioria simples dos membros participantes na reunião.

#### ARTIGO 7.º (Recomendações e conclusões)

As recomendações e conclusões do Conselho Consultivo podem ser comunicadas aos órgãos de comunicação social.

#### ARTIGO 8.º (Secretariado)

1. O Conselho Consultivo é assistido por um Secretariado, coordenado pelo Director do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial, a quem compete:

- a) Preparar a ordem de trabalhos das reuniões;
- b) Distribuir as convocatórias a todos os membros do Conselho Consultivo;

- c) Controlar a presença dos membros do Conselho Consultivo em cada reunião;
- d) Reproduzir e distribuir documentos de suporte às reuniões do Conselho Consultivo;
- e) Elaborar a acta de cada reunião e recolher a assinatura dos membros participantes;
- f) Elaborar o relatório do Conselho Consultivo;
- g) Difundir as recomendações e conclusões do Conselho Consultivo;
- h) Garantir a logística e o apoio para a realização do Conselho Consultivo;
- i) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos produzidos;
- j) Executar as demais tarefas imprescindíveis para a realização do Conselho Consultivo.

2. A execução das tarefas inerentes à organização e funcionamento do Conselho Consultivo carecem da anuência do Titular do Departamento Ministerial, que se considera prestada com a ordem para o convocar.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

### Decreto Executivo n.º 85/16 de 26 de Fevereiro

Na sequência da aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria, torna-se necessário estabelecer a organização e funcionamento do Conselho de Direcção deste Ministério.

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 8 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto «que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados», e dos artigos 7.º e 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção do Ministério da Indústria.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 13/00, de 17 de Março.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho de Direcção do Ministério da Indústria.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Titular do Departamento Ministerial, ao qual compete apoiar o Titular na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério da Indústria.

#### ARTIGO 3.º (Atribuições)

O Conselho de Direcção tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar e apreciar a proposta de orçamento do Ministério;
- b) Apreciar e analisar a proposta de relatório anual de execução orçamental;
- c) Analisar os princípios orientadores da política do Sector, relativos à elaboração e revisão do plano e programas Sectoriais;
- d) Analisar periodicamente a execução orçamental e financeira e propor as medidas adequadas;
- e) Propor a formulação ou alteração de políticas económicas e industriais;
- f) Analisar estudos e propostas dos vários organismos do Ministério, relativos ao Sector;
- g) Analisar os projectos de diplomas legais que lhe sejam submetidos;
- h) Apresentar as acções de reestruturação ou dinamização do Sector, assegurando a necessária coordenação entre todos os órgãos do Ministério.

### CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 4.º (Composição)

1. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
  - a) Titular do Departamento Ministerial;
  - b) Secretário de Estado;
  - c) Directores Nacionais e equiparados;
  - d) Directores dos órgãos tutelados e de Superintendência do Ministério;
  - e) Outras entidades convidadas pelo Titular do Departamento Ministerial, não vinculadas ao Ministério e cuja participação se revele conveniente e útil sem que tenham direito a voto.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial, a quem compete:

- a) Convocar o Conselho de Direcção;
- b) Definir os assuntos da agenda de trabalhos;
- c) Dirigir os trabalhos do Conselho de Direcção.

#### ARTIGO 5.º (Reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se em regra trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Titular do Departamento Ministerial.

2. O Conselho de Direcção reúne-se para efeitos de acompanhamento e avaliação da execução do programa de actividades dos diversos serviços do Ministério da Indústria, sem prejuízo de outras matérias que venham a ser incluídas na agenda de trabalhos pelo Titular do Departamento Ministerial.

3. As reuniões do Conselho de Direcção são presenciais, podendo o Titular do Departamento Ministerial permitir a participação por via de meios telemáticos, desde que entenda que a fidedignidade, completude e confidencialidade da comunicação se encontra assegurada.

4. De todas as reuniões do Conselho de Direcção é lavrada uma acta com o resumo das propostas e declarações apresentadas e das deliberações aprovadas, podendo ser feita remissão para documentos que ficam arquivados.

5. Os projectos de acta são disponibilizados aos membros do Conselho de Direcção, pelo Secretariado para contribuições, no prazo de oito dias úteis após a realização da reunião. Após contribuições dos participantes na reunião, quanto ao teor do projecto de acta, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte.

6. Para todas e cada uma das reuniões do Conselho de Direcção é constituído um dossiê de arquivo constituído, no mínimo pelos seguintes documentos:

- a) Despacho do Titular Departamento Ministerial a convocar a reunião;
- b) Convocatória e agenda;
- c) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho de Direcção, antes ou durante a reunião;
- d) Toda a correspondência trocada, por qualquer meio, com os membros do Conselho de Direcção;
- e) Acta da reunião;
- f) Comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

#### ARTIGO 6.º (Quórum)

1. As reuniões do Conselho de Direcção terão início à hora indicada na convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade dos seus membros.

2. Caso se verifique que meia hora depois da hora marcada não esteja reunido o quórum indicado no número anterior, o Presidente do Conselho da Direcção pode decidir a realização da reunião com os membros que estiverem presentes.

ARTIGO 7.º  
(Deliberações)

As deliberações do Conselho de Direcção são tomadas por maioria simples, com voto de qualidade do Presidente do Conselho de Direcção.

ARTIGO 8.º  
(Secretariado)

1. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pelo Gabinete do Titular do Departamento Ministerial, e coordenado pelo Director de Gabinete, a quem compete:

- a) Preparar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Direcção;
- b) Distribuir as convocatórias a todos os membros do Conselho de Direcção;
- c) Registar a presença dos membros do Conselho de Direcção em cada reunião;
- d) Reproduzir e distribuir documentos de suporte às reuniões do Conselho de Direcção;
- e) Elaborar a acta de cada reunião e recolher a assinatura dos membros participantes.
- f) Garantir a logística e o apoio para a realização das reuniões do Conselho de Direcção;
- g) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos;
- h) Executar as demais tarefas imprescindíveis para a realização do Conselho de Direcção.

2. A execução das tarefas inerentes à organização e funcionamento Conselho de Direcção carecem da anuência do Titular do Departamento Ministerial, que se considera prestada com a ordem para o convocar.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**Decreto Executivo n.º 86/16**  
de 26 de Fevereiro

Com a entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria, e do Decreto Presidencial n.º 230/15, de 29 de Dezembro, que cria o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa nos Departamentos Ministeriais, torna-se necessário adequar a organização e funcionamento da Secretaria Geral do Ministério da Indústria, conforme previsto no artigo 8.º do Estatuto Orgânico deste Ministério;

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 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo e do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 18/00, de 24 de Março, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Fevereiro de 2016.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DA SECRETARIA GERAL**

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

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento da Secretaria Geral do Ministério da Indústria.

ARTIGO 2.º  
(Natureza)

A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério da Indústria, nomeadamente, do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

ARTIGO 3.º  
(Atribuições)

A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a definição das normas a prosseguir no Ministério da Indústria, referentes aos recursos financeiros, patrimoniais, da organização do aparelho administrativo e coordenar a aplicação das medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar o registo das situações relativas à gestão dos meios financeiros, com excepção dos referentes aos investimentos afectos ao Ministério da Indústria e inseridos no Programa de Investimentos Públicos;
- c) Acompanhar e promover uma correcta e rentável execução das acções e aplicações dos recursos financeiros de acordo com os Planos Nacionais e Sectoriais, bem como das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;