



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, www.impressanacional.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 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;

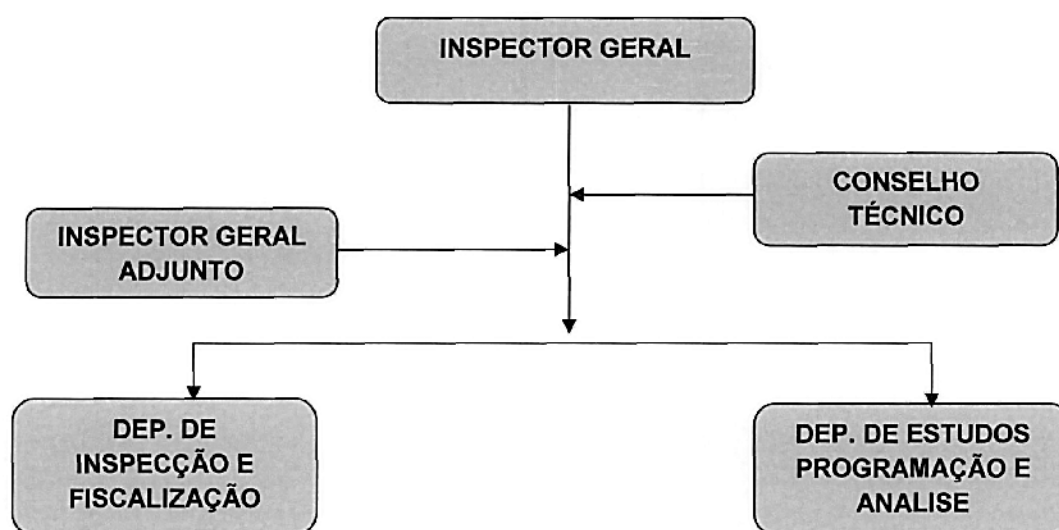
ANEXO III

**Quadro do Pessoal do Gabinete de Inspeção do Ministério da Indústria,
a que se refere o artigo 30.º do Regulamento**

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Quantidade		
		Previsto	Ocupado	A Preencher
Direcção e Chefia	Inspector Geral	1	1	-
	Inspector Geral-Adjunto	2	2	-
	Pessoal Técnico			
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	5	-	3
	Inspector Primeiro Assessor		-	
	Inspector Assessor		-	
	Inspector Superior Principal		1	
	Inspector Superior de 1.ª Classe		-	
	Inspector Superior de 2.ª Classe		1	
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	6	1	3
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		-	
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		-	
	Inspector Técnico de 1.ª Classe		-	
	Inspector Técnico de 2.ª Classe		-	
	Inspector Técnico de 3.ª Classe		2	
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe	9	-	4
	Subinspector Principal de 2.ª Classe		-	
	Subinspector Principal de 3.ª Classe		-	
	Subinspector de 1.ª Classe		-	
	Subinspector de 2.ª Classe		1	
	Subinspector de 3.ª Classe		4	
Total		23	13	10

ANEXO IV

Organograma do Gabinete de Inspeção do Ministério da Indústria



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

**Decreto Executivo n.º 88/16
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, torna-se necessário estabelecer e adequar a organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Indústria, conforme previsto no artigo 14.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 do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo e do qual 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 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 DO GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Indústria.

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 Ministério.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

Compete ao Gabinete de Tecnologias de Informação:

- a) Assegurar e coordenação e adequação dos sistemas de informação e gestão dos meios informáticos do Ministério;
- b) Assegurar o planeamento e desenvolvimento de aplicações que permitam recolher, tratar e armazenar informações e dados da actividade do Sector Industrial;
- c) Assegurar a gestão da base de dados do Ministério e organizar o sistema informático;
- d) Gerir, desenvolver e actualizar os conteúdos da página do Ministério na Internet;
- e) Analisar os projectos de restrições ou alargamento da rede do sistema informático e garantir as soluções adequadas;
- f) Promover, em colaboração com o Gabinete dos Recursos Humanos, a gestão de conhecimento e competências tecnológicas e computacionais;
- g) Propor a aquisição de equipamentos informáticos e a contratação de melhores soluções de manutenção e assistência técnica dos mesmos, mediante parecer fundamentado;

- h) Elaborar propostas e projectos de modernização tecnológica, adequadas às necessidades do Ministério;
- i) Realizar as demais funções que lhe sejam incumbidas superiormente.

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 as actividades do Gabinete, de acordo com as directrizes, metas e programas estabelecidos;
- b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Titular do Departamento Ministerial ou em quem este delegar;
- c) Representar o Gabinete em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- d) Responder hierarquicamente pela actividade do Gabinete;
- e) Submeter a despacho todos os assuntos que careçam de resolução superior;
- f) Submeter à apreciação do Titular do Departamento Ministerial, pareceres, estudos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete;
- g) Organizar e preparar todas as acções relacionadas com a actividade de tecnologia no domínio industrial, em coordenação com os demais órgãos e serviços do Ministério;
- h) Apresentar superiormente o plano e relatório anual de actividades do Gabinete e controlar a sua execução;
- i) Propor admissões e transferências dos técnicos e pessoal do Gabinete;
- j) Exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação vigente;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Director do Gabinete de Tecnologias de Informação é nomeado por despacho do Titular do Departamento Ministerial, devendo possuir formação académica ao nível do ensino superior.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director é substituído por um técnico por si designado.

ARTIGO 5.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Gabinete de Tecnologias de Informação constam dos Anexos I e II do presente Regulamento, do qual são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal faz-se de acordo com as necessidades do Gabinete e tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

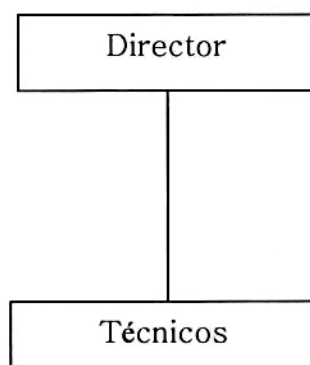
ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 5.º do Regulamento que antecede

Grupo De Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares		A Preencher	
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	Acesso	Ingresso
Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	1			
	Chefe de Departamento	-			
Técnico Superior	Assessor Principal	-			
	Primeiro Assessor	-			
	Assessor	-			
	Técnico Superior Principal	1			
	Técnico Superior de 1.ª Classe	1			
	Técnico Superior de 2.ª Classe	2			
Técnico	Técnico Especialista Principal	-			
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	-			
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	-			
	Técnico de 1.ª Classe	-			
	Técnico de 2.ª Classe	1			
	Técnico de 3.ª Classe	1			
Técnico Médio	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	1			
	Técnico Médio de 2.ª Classe	1			
	Técnico Médio de 3.ª Classe	2			

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 5.º do Regulamento que antecede



A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

Decreto Executivo n.º 89/16
de 26 de Fevereiro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 230/15, de 29 de Dezembro, criou na estrutura dos Departamentos Ministeriais o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, serviço de apoio técnico responsável pela elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de Comunicação Institucional e Imprensa;

Havendo necessidade de se dotar esse Gabinete de um Regulamento que determine a sua organização e funcionamento, em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o disposto no artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo, e que dele faz 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 que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Fevereiro de 2016.

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

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE
DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
E IMPRENSA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Indústria.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII, é o serviço de apoio técnico encarregue de elaborar, implementar, coordenar e monitorizar as políticas de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Indústria.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O GCII tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministério da Indústria nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Indústria, em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e o GRECIMA;
- c) Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda do titular do Departamento Ministerial;
- e) Elaborar discursos, comunicados e todo tipo de mensagens do titular do Departamento Ministerial;
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério da Indústria e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Departamento Ministerial;
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional do Ministério da Indústria, bem como divulgar e veiculá-la;
- i) Actualizar o portal de internet e de toda a comunicação digital do Ministério da Indústria;
- j) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério da Indústria;
- l) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- m) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério da Indústria, devidamente articuladas com as orientações emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e o Gabinete de Revitalização e Execução da Comunicação Institucional e Marketing da Administração;
- n) Executar outras actividades que lhe sejam incumbidas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º
(Organização)

A estrutura organizacional do GCII compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção;
- b) Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa;
- c) Departamento para a Documentação e informação.

ARTIGO 5.º
(Director)

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

- a) Dirigir e coordenar o trabalho dos serviços que constituem o GCII;