



# 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.impresanacional.gov.ao">www.impresanacional.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;

**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;

- b)* Responder pela actividade do GCII perante o Ministro ou quem este delegar;
- c)* Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- d)* Representar o GCII em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- e)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico;
- f)* Submeter à apreciação do titular do Departamento Ministerial os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
- g)* Propor nomeações dos responsáveis do GCII, bem como as admissões, as exonerações e transferências internas de pessoal;
- h)* Propor acções de formação e superação técnica dos funcionários adstritos à Direcção;
- i)* Exercer as demais tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. O Director do GCII é nomeado por despacho do Titular do Departamento Ministerial.

3. Durante as suas ausências ou impedimentos o Director é substituído um Chefe de Departamento por si designado.

#### ARTIGO 6.º

##### (Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes atribuições:

- a)* Elaborar o plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e pelo GRECIMA;
- b)* Elaborar os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do titular do Departamento Ministerial;
- c)* Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação digital do órgão;
- d)* Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério da Indústria;
- e)* Actualizar o portal de internet e toda a comunicação digital do Ministério da Indústria;
- f)* Apoiar os demais órgãos e serviços do Ministério nas áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- g)* Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- h)* Colaborar na elaboração da agenda do titular do Departamento Ministerial.

2. O Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior, nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director, a quem compete:

- a)* Dirigir, orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b)* Apresentar ao Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa as propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com a actividade de Departamento;

- c)* Elaborar propostas de aperfeiçoamento funcional e organizativo do Departamento;
- d)* Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

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

#### ARTIGO 7.º

##### (Departamento para a Documentação e Informação)

1. O Departamento para a Documentação e Informação tem as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar a gestão e funcionamento do arquivo histórico e bibliográfico do Ministério da Indústria, garantido a guarda, conservação e tratamento de documentos textuais, cartográficos e audiovisuais bem como zelar pelo fundo documental;
- b)* Propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- c)* Promover as publicações disponíveis, junto dos serviços do Ministério da Indústria, colocando-as a disposição para consulta, empréstimo, circulação de publicações e trabalhos de tradução;
- d)* Garantir a edição regular da Revista Indústria, do boletim informativo da Indústria, do anuário Industrial, do Relatório do Monitoramento de Media e outras publicações;
- e)* Promover o intercâmbio entre os demais Departamentos ministeriais, visando a troca de informação e experiência;
- f)* Elaborar e fornecer material editorial aos órgãos de comunicação social;
- g)* Conceder e analisar a tecnologia de informação documental;
- h)* Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- i)* Divulgar a actividade desenvolvida pelo órgão e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- j)* Tratar da organização e funcionamento do material de reprografia e restaurar as publicações do fundo documental.
- k)* Executar trabalhos de concepção gráfica, montagem e impressão de publicações para o Ministério;
- l)* Organizar periodicamente exposições fotográficas e outras acções de divulgação das actividades do Ministério da Indústria;
- m)* Criar e produzir programas da rádio, televisão e documentários.

2. O Departamento Documentação e Informação é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior, nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director, a quem compete:

- a)* Orientar e coordenar a actividade do Departamento;

- b) Apresentar ao Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa propostas, pareceres estudos e outros trabalhos relacionados com actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar, orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- e) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

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

### CAPÍTULO III Pessoal e Organigrama

#### ARTIGO 8.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do GCII constam dos Anexos I e II ao presente Diploma do qual são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal é feita de acordo com as necessidades do Gabinete e tendo em conta a legislação em vigor.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

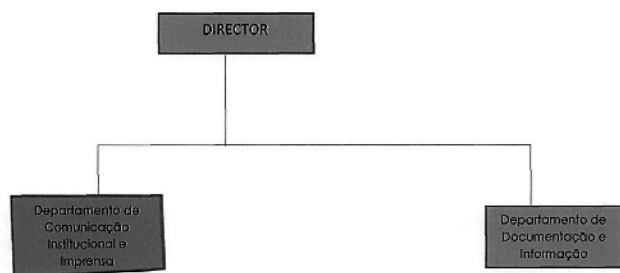
#### ANEXO I

##### Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 8.º do Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa

Categoria	Função	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director	1
	Chefes de Departamento	2
Pessoal Técnico	Técnicos Superiores	2
	Técnicos Médios	2
Pessoal Administrativo	Funcionários administrativos	2
<b>Total</b>		<b>9</b>

#### ANEXO II

##### Organigrama a que se refere o artigo 8.º do Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa



A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Despacho n.º 95/16 de 26 de Fevereiro

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, e do n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 44/14, de 25 de Abril, determino:

1.º — É autorizada a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, localizado na Zona da Restinga, sito na Rua Dr. Vieira Machado, Lobito, Benguela, inscrito na Repartição Fiscal do Lobito, sob a Matriz Predial Urbana n.º 300.

2.º — São subdelegados plenos poderes ao Coordenador da Comissão Multisectorial para a Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), Silvio Franco Burity, para em representação deste Ministério, outorgar o Contrato Promessa de Compra e Venda e a Escritura Pública referente ao imóvel descrito no n.º 1.

3.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Fevereiro de 2016.

O Ministro, *Armando Manuel*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Despacho n.º 96/16 de 26 de Fevereiro

Convindo constituir a Comissão de Avaliação para o Concurso de Contratação dos Agentes de Verificação Independente;

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 estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino;

1. É criada a Comissão de Avaliação para o Concurso de Contratação dos Agentes de Verificação Independente, integrada por:

- a) Irene Cristina de Figueiredo — Directora do GEPE/MED — Presidente;
- b) Kavungo João Baptista — Secretário Geral do MED — Efectivo;
- c) Admeto Paulo — Chefe de Departamento da SG/MED — Efectivo;
- d) Dário Luís — Contabilista do PAT — Efectivo;
- e) Sara Manuel — EGP — Componente 3 — Efectiva;