



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 680,00**

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: 734 159.40
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 198/20:

Exonera os Oficiais Comissários de Investigação Criminal Soares Sallas do cargo de Director de Combate aos Crimes Económicos e Contra a Saúde Pública do Serviço de Investigação Criminal, Alberto Brito de Almeida do cargo de Director do Laboratório Central de Criminalística do Serviço de Investigação Criminal, António Job de Almeida do cargo de Director de Combate ao Crime de Corrupção do Serviço de Investigação Criminal, José Fernandes do cargo de Director de Inspeção do Serviço de Investigação Criminal, Manuel do Nascimento Cardoso do cargo de Director Geral-Adjunto do Serviço de Investigação Criminal, Arcílio Frederico Cassoma do cargo de Director do Gabinete do Director Geral do Serviço de Investigação Criminal, Tomás Agostinho do cargo de Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Serviço de Investigação Criminal, Vidal João Sermão do cargo de Director dos Recursos Humanos do Serviço de Investigação Criminal, António Manuel Bragança do cargo de Director de Educação Patriótica do Serviço de Investigação Criminal, Caca Wamatende do cargo de Director de Combate aos Crimes Financeiros e Fiscais do Serviço de Investigação Criminal, João Joaquim Borges do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Bengo, Manuel Frederico Constantino do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Cuanza-Norte, Oliveira da Silva António de Almeida do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Cuanza-Sul, Américo Francisco Camilo do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior na Huila, Américo Naval dos Prazeres Hugo do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Moxico, Fernando José André do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Namibe, Armando Joaquim Vieira do cargo de Director Provincial do Serviço de Investigação Criminal da Delegação do Ministério do Interior do Huambo e Manuel Edmundo da Costa Feio do cargo de Chefe do Departamento de Investigação Criminal do Porto de Luanda do Serviço de Investigação Criminal do Ministério do Interior.

Decreto Presidencial n.º 199/20:

Exonera os Oficiais Gerais e Almirantes Alberto Kanhangá do cargo de Promotor da Plenária do Conselho Superior de Disciplina Militar do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, António José de Sousa Queirós do cargo de Comandante da Academia Militar do Exército, Domingos Filipe Kicongo do cargo de Comandante da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Francisco Pedro Manuel do cargo de Comandante da 2.ª Divisão de Infantaria

da Região Militar Norte, João Francisco Adão do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção Principal de Logística do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, João Serafim Kiteculo do cargo de Chefe do Estado-Maior do Exército, José Alberto Veiga do cargo de Comandante do Instituto Superior do Exército, Carlos Alberto Moreira Bastos do cargo de Presidente do Conselho Superior de Disciplina Militar do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Nassone João do cargo de Chefe da Direcção de Ensino e Pesquisa da Direcção Principal de Preparação das Tropas e Ensino do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Semão Pedro Manuel Pereira do cargo de Secretário para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e Segurança do Estado da Casa de Segurança do Presidente da República, Wilson Muzengo Lucas Sacaia do cargo de Conselheiro do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Daniel Domingos António do cargo de Inspector Geral da Marinha de Guerra Angolana, Martinho Francisco António do cargo de Conselheiro do Comandante da Marinha de Guerra Angolana, António Joaquim Neto João do cargo de 2.º Comandante da Academia Militar do Exército, Inácio Castelo Branco do cargo de Chefe-Adjunto da Direcção de Contra-Inteligência Militar do Exército, Jaime António Nobre do cargo de Conselheiro do Comandante do Exército para o Armamento e Técnica, Jorge Mayer Faria do cargo de Chefe da Direcção dos Serviços Agro-Pecuários do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, José Júlio Delgado do cargo de Comandante da Brigada de Apoio Tático Operacional do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas, Miguel Francisco Salvador Machado Júnior do cargo de 2.º Comandante do Instituto Superior do Exército, Simão Safa Cotripa do cargo de Comandante da 40.ª Brigada de Infantaria da 4.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Centro e Olinda João Ferreira do cargo de Conselheiro do Comandante da Marinha de Guerra Angolana para a Região Naval Norte.

Decreto Presidencial n.º 200/20:

Exonera os Oficiais Comissários da Polícia Nacional Margarida de Jesus da Trindade Jordão de Barros do cargo de Inspectora-Geral do Ministério do Interior, Maurício Francisco Alexandre, Miguel Francisco Tomás, Simão Tomás Queta, Alfredo Sebastião Francisco, António Francisco Conceição Gomes, António Luís Muatissengue, Cipriano Ferreira dos Santos, Domingos Paulino Samuel, Francisco Massota, João Pedro Fortes, José Carlos Inácio da Piedade, José João Adão Miguel, Luís Mendonça de Sousa, Manuel Assis Neto, Manuel Gouveia, Maria Manuela Filomeno Alberto Jorge, Matias Castro da Silva, Paulo André Francisco, Rosa José Caetano Fortunato, Américo da Silva Ferreira Simões, António dos Santos Van-Dünem, António Francisco Manuel, Diabokela Félix Conceição, Diogo Alves Pinto, Francisco Henriques da Costa, Geraldo André Damião Santana, José Alberto, José Maria Mapoco, Paulo Bernardo dos Santos e Sebastião Afonso Neto dos cargos de Conselheiros do Comandante Geral da Polícia Nacional, Armando Pedro Bernardo do cargo de Director de Planeamento e Finanças dos Serviços Prisionais do Ministério do Interior, Domingos Francisco de Carvalho Sobrinho do cargo

8. Comissário António Francisco Conceição Gomes;
9. Comissário António Luís Muatxissengue;
10. Comissário Domingos Paulino Samuel;
11. Comissário Francisco Massota;
12. Comissário João Pedro Fortes;
13. Comissário José Carlos Inácio da Piedade;
14. Comissário José João Adão Miguel;
15. Comissário Lino Jacinto Pedro;
16. Comissário Luís Mendonça de Sousa;
17. Comissário Manuel Assis Neto;
18. Comissário Manuel Gouveia;
19. Comissário Maria Manuela Filomeno Alberto Jorge;
20. Comissário Matias Castro da Silva;
21. Comissário Paulo André Francisco;
22. Comissário Rosa José Caetano Fortunato;
23. Subcomissário Américo da Silva Ferreira Simões;
24. Subcomissário António dos Santos Van-Dúnem;
25. Subcomissário António Francisco Manuel;
26. Subcomissário Diabokelua Félix Conceição;
27. Subcomissário Diogo Alves Pinto;
28. Subcomissário Domingos Francisco de Carvalho Sobrinho;
29. Subcomissário Francisco Henriques da Costa;
30. Subcomissário Geraldo André Damião Santana;
31. Subcomissário José Alberto;
32. Subcomissário José Maria Mapoco;
33. Subcomissário José Mateus Muanda;
34. Subcomissário Lino Gomes Gonçalves de Matos;
35. Subcomissário Luís Augusto Resende;
36. Subcomissário Manuel José Nunes Dias;
37. Subcomissário Paulo Bernardo dos Santos;
38. Subcomissário Sebastião Afonso Neto.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Julho de 2020.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 221/20 de 30 de Julho

Tendo em conta que o Livro Branco das TIC 19-22, aprovado pelo Executivo, orienta ao desenvolvimento de infra-estruturas fundamentais que assegurem o crescimento da economia e a aceleração do processo de transformação digital da mesma, como princípio basilar para a modernização da sociedade da informação e do conhecimento;

Considerando a necessidade de se actualizar e reforçar a articulação entre os processos de negócios, a organização e o sistema de informação de suporte às Finanças Públicas, tendente à modernização e transformação do actual Sistema de Informação da Administração Financeira da Administração Pública;

Havendo a necessidade de se instituir, neste contexto, um mecanismo de coordenação da actuação do Ministério das Finanças que garanta a definição das linhas estratégicas e das políticas específicas da administração das finanças públicas em matéria de Sistemas de Informação alinhadas com os objectivos do Executivo e consistentes com as directrizes e políticas comuns à Administração Pública no tocante à modernização de seus sistemas tecnológicos;

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 n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, que delega poderes aos Ministros de Estado e Ministros e com a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º (Criação)

É criado, sob a coordenação da Ministra das Finanças, o Comité de Sistemas de Informação do Ministério das Finanças, abreviadamente designado por CSI.

ARTIGO 2.º (Regulamento Interno)

É aprovado o Regulamento Interno do referido Comité, anexo ao presente Diploma, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra das Finanças.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Julho de 2020.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

REGULAMENTO INTERNO DO COMITÉ DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Comité de Sistemas de Informação do Ministério das Finanças, abreviadamente designado por CSI.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O CSI é o órgão de coordenação e definição das linhas estratégicas, políticas específicas da administração financeira da Administração Pública e das iniciativas tendentes ao planeamento da modernização, aprovação, controlo e avaliação dos Sistemas de Informação do Ministério das Finanças, alinhadas com os objectivos do Executivo e consistentes com

as directrizes e políticas comuns à Administração Pública no tocante à modernização de seus sistemas tecnológicos e de informação.

ARTIGO 3.º
(Estrutura e composição)

1. O CSI é coordenado pela Ministra das Finanças, podendo esta designar um Secretário de Estado para substituí-la nas suas ausências ou impedimentos.

2. O Comité é apoiado administrativamente por um Secretariado e tecnicamente Grupos de Trabalho.

3. Integram o Comité os titulares das Áreas Executivas e dos Órgãos Superintendidos do Ministério das Finanças, podendo ser convidados para as suas reuniões quadros e técnicos.

ARTIGO 4.º
(Competências)

O CSI tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano de actividades sobre o desenvolvimento e implementação de uma infra-estrutura e Sistemas de Informação Normalizados e Unificados para o Ministério das Finanças e seus organismos tutelados, que asseguram a partilha de funções em rede e a integração harmoniosa dos sistemas operacionais de todos os organismos do Ministério das Finanças, parceiros ou clientes do SETIC-FP, enquanto órgão nuclear responsável pela preparação, desenvolvimento, implementação e gestão da modernização do parque tecnológico do Ministério das Finanças;
- b) Envolver as áreas de negócio do Ministério das Finanças na definição, orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação das acções estabelecidas no plano de actividades de desenvolvimento e implementação dos Sistemas de Informação, no âmbito das orientações do Executivo, no domínio da Gestão das Finanças Públicas;
- c) Definir as prioridades em matéria de desenvolvimento das aplicações operativas e de gestão que atendam as áreas de negócio do Ministério das Finanças;
- d) Aprovar a proposta relativa a obtenção de recursos humanos, tecnológicos e financeiros para a implementação dos Sistemas de Informação;
- e) Avaliar, aprovar e fazer cumprir as directrizes gerais e as políticas de Sistemas de Informação, no âmbito do Ministério das Finanças aprovadas pelo Executivo, no domínio da Gestão das Finanças Públicas;
- f) Estabelecer, definir e aprovar os programas, os planos e as demais iniciativas propostas para o desenvolvimento de novas aplicações informáticas no domínio dos Sistemas de Informação para o Ministério das Finanças;

g) Definir a prioridade das demandas de desenvolvimento informáticos à cargo do SETIC-FP, com base nos parâmetros a serem estabelecidos;

h) Apoiar nas acções multidisciplinares que concorram para o bom funcionamento dos Sistemas de Informação no Ministério das Finanças.

ARTIGO 5.º
(Responsabilidades das áreas de negócio)

As áreas de negócio devem:

- a) Apresentar, ao SETIC-FP, as suas necessidades para os Sistemas de Informação;
- b) Definir a prioridade de desenvolvimento das funcionalidades a implementar nos Sistemas de Informação;
- c) Respeitar a definição de prioridade e cronograma de desenvolvimento e implementação aprovados pelo CSI;
- d) Interagir exclusivamente com o SETIC-FP, na qualidade de entidade responsável pelos Serviços de Tecnologias de Informação do Ministério das Finanças, no processo de desenvolvimento dos Sistemas de Informação;
- e) Criar um grupo técnico de apoio e garantir a sua disponibilidade para a definição de especificações, requisitos e regras de negócio dos Sistemas de Informação;
- f) Garantir pelo seu Titular ou responsáveis delegados para o efeito, a assinatura do Termo de Aceitação do Desenho de definição de requisitos de funcionalidades dos Sistemas de Informação;
- g) Garantir a disponibilidade do seu grupo técnico para a respectiva homologação das funcionalidades dos Sistemas de Informação desenvolvidos e/ou adquiridos nos prazos definidos pelo CSI;
- h) Concluída a fase de homologação de funcionalidades dos Sistemas pelas áreas de negócio, no acto de assinatura do respectivo Termo de Entrega do Projecto, estas devem assumir-se como detentoras dos Sistemas;
- i) Ser responsável pela execução de operações diárias dos Sistemas de Informação mediante a entrega das soluções, passando o SETIC-FP apenas a garantir o suporte técnico, segurança e manutenção dos mesmos;
- j) Utilizar exclusivamente as funcionalidades dos sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo SETIC-FP, a partir da data de entrada em produção dos mesmos, evitando alternativas (aplicações não homologadas pelo SETIC-FP, ficheiros Excel ou outras ferramentas de produtividade) que incorrem na discrepância de resultados, devendo apresentar solicitações de melhorias sempre que se verificar necessário;
- k) Cooperar com o SETIC-FP.

ARTIGO 6.º
(Responsabilidades do SETIC-FP)

Ao SETIC-FP compete:

- a) Mapear todas as necessidades de Sistemas de Informação apresentado pelas áreas de negócio;
- b) Medir o esforço de cada actividade mapeada das necessidades apresentadas pelas áreas de negócio de acordo com os recursos humanos, técnicos e financeiros disponíveis para a respectiva definição de prioridade;
- c) Apresentar um plano de arranque das actividades no modelo de gestão de projectos ágil, com as acções imediatas de 15 (quinze) dias a desenvolver para o atendimento às necessidades das áreas de negócio;
- d) Garantir as condições e recursos de Infra-Estrutura Tecnológica nomeadamente, telecomunicações, redes locais, serviços/sistemas transversais (gestão do domínio, correio electrónico e ferramentas de produtividade, servidores, bases de dados, armazenamento e segurança) para garantir o bom funcionamento e alta performance dos Sistemas de Informação com base nas suas atribuições previstas no Decreto Presidencial n.º 232/14, de 5 de Setembro;
- e) Garantir a formalização dos projectos de Sistemas de Informação, com a disponibilização ao CSI, dos artefactos de projecto (Termo de Abertura, Estrutura Analítica, Cronograma, Plano de Projecto e Termo de Encerramento) para o respectivo entendimento e acompanhamento das actividades correspondentes;
- f) Garantir o suporte e manutenção (preventiva, correctiva, adaptativa e evolutiva) dos Sistemas de Informação na sequência da aprovação pelo CSI entrega às áreas de negócio, bem como e disposição em produção dos mesmos;
- g) Garantir, nas reuniões do CSI, a frequente actualização da informação sobre o progresso das actividades a cada plano de acção referido na alínea c) do presente artigo.

ARTIGO 7.º
(Secretariado)

1. O Secretariado do CSI é assegurado pelo Director do SETIC-FP.
2. O Secretariado assiste a coordenadora do CSI na preparação dos assuntos a serem submetidos à decisão do

mesmo, na implementação das decisões, e na elaboração das actas das suas reuniões.

3. Compete igualmente ao Secretariado prover as condições tecnológicas necessária ao bom funcionamento do CSI, bem como assegurar a difusão da informação aos membros do CSI.

4. As Direcções Nacionais e os demais Órgãos Superintendidos do Ministério das Finanças devem fornecer ao Secretariado do CSI todos os elementos e informações necessárias à materialização das acções previstas no âmbito das suas atribuições.

ARTIGO 8.º
(Reuniões)

1. O CSI reúne-se ordinariamente de 30 em 30 dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pela sua Coordenadora.

2. As reuniões são convocadas pela Coordenadora, ou pelo seu substituto, por via electrónica ou por qualquer outro meio adequado para o efeito, com a antecedência mínima de 48 horas.

3. A agenda da reunião é proposta pelo SETIC-FP e previamente aprovada pela Coordenadora do CSI, sendo posteriormente distribuída aos membros, com antecedência mínima de 48 horas.

4. Depois de cada reunião do CSI é lavrada a respectiva acta.

5. As actas são lidas, apreciadas e aprovadas na reunião seguinte do CSI, devendo estar disponíveis, para consulta, em Plataformas Electrónicas devidamente indicadas.

ARTIGO 9.º
(Grupos de trabalho)

1. O CSI pode criar Grupos de Trabalho considerados necessários ao bom desempenho das suas funções.

2. O CSI deve definir os objectivos de cada Grupo de Trabalho, aprovar o seu cronograma ou plano de actividades, designar o seu coordenador e estabelecer o método de monitorização do seu desempenho.

ARTIGO 10.º
(Revisão do Regulamento do CSI)

1. O presente Regulamento deve ser objecto de revisão anual, sem prejuízo de outra prioridade que possa vir a ser estabelecida superiormente ou por indicação dos seus membros.

2. A aprovação das alterações ao presente Diploma é feita nos termos do artigo 9.º

A Ministra, Vera Daves de Sousa.