



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.impresanacional.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

Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território

Decreto Executivo n.º 277/20:

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

Decreto Executivo n.º 278/20:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 279/20:

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

Decreto Executivo n.º 280/20:

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 281/20:

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

Decreto Executivo n.º 282/20:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Decreto Executivo n.º 277/20 de 25 de Novembro

Considerando que foi aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território pelo Decreto Presidencial n.º 158/20, de 4 de Junho;

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos a que se refere o artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território;

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 artigo 24.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, anexo ao presente Decreto Executivo, sendo dele 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 legal são resolvidas pelo Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Manuel Tavares de Almeida*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão de quadros do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação do desempenho, rendimentos, entre outros.

ARTIGO 3.º (Competências)

No âmbito do artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, o Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Ministério;
- b) Elaborar e propor políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;
- c) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade, processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;
- d) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;
- e) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- f) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;
- g) Elaborar ou promover a realização de estudos sobre força de trabalho do Sector, sua caracterização e desenvolvimento;
- h) Em coordenação com os demais serviços do Ministério, elaborar ou promover a realização de programas de formação específica e contínua da força de trabalho do Sector;
- i) Assegurar em colaboração com os outros serviços do Ministério, a gestão integrada do pessoal,

nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação;

j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Recursos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho.

ARTIGO 5.º (Competências do Director)

O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Assessorar o Ministro em todas as matérias no âmbito das competências do Gabinete;
- b) Presidir o Conselho de Direcção Interno do Gabinete de Recursos Humanos;
- c) Organizar e aperfeiçoar o sistema de funcionamento do Gabinete;
- d) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, controlo da efectividade e processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;
- e) Apresentar superiormente os relatórios trimestrais, semestrais e anuais das actividades do Gabinete de Recursos Humanos;
- f) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre eventuais nomeações, promoções, exonerações, avaliação e classificação do pessoal do Gabinete de Recursos Humanos e do Ministério, se for caso disso;
- g) Representar o Gabinete de Recursos Humanos perante quaisquer Organismos Públicos ou Privados;
- h) Desempenhar as demais competências atribuídas por lei ou superiormente determinadas.

ARTIGO 6.º (Departamento de Gestão de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Executar as tarefas inerentes à política de pessoal;
- b) Executar os procedimentos e normas de trabalho orientadas superiormente;
- c) Organizar e promover a recolha de informação sobre os recursos humanos, propor o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

- d) Proceder à execução das orientações, relatórios e promoção do pessoal nas carreiras profissionais;
- e) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, provimento, promoção, mobilidade e cessação de funções do pessoal do Ministério;
- f) Estabelecer, sob orientação superior, contactos permanentes com os serviços competentes do organismo reitor da política de administração e gestão de pessoal;
- g) Organizar e distribuir a força de trabalho mediante uma planificação correcta e eficiente;
- h) Coordenar e implementar a aplicação das políticas do pessoal, definidas pela Administração Pública, compatibilizando-as com as políticas definidas a nível do Ministério;
- i) Executar correctamente as políticas de protecção no trabalho, técnicas de segurança, higiene e prevenção de doenças profissionais;
- j) Acompanhar os casos críticos e zelar pela assistência social para os trabalhadores (providenciar os meios necessários à assistência social dos trabalhadores);
- k) Participar na aquisição e orientação sobre a utilização dos equipamentos adequados de protecção e higiene no trabalho;
- l) Apresentar informação sobre protecção e higiene no trabalho;
- m) Propor medidas de estímulo e o plano social para incentivos dos funcionários;
- n) Aplicar de forma correcta e transparente os procedimentos sobre as carreiras profissionais;
- o) Desempenhar as demais competências atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Formação e Avaliação do Desempenho)

1. O Departamento de Formação e Avaliação do Desempenho tem as seguintes competências:

- a) Executar as tarefas inerentes à formação e avaliação contínua dos funcionários;
- b) Assegurar a implementação do plano de formação dos funcionários do Ministério;
- c) Organizar todo o processo sobre a avaliação do desempenho para a remessa ao Órgão da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- d) Organizar e executar o processo de avaliação do desempenho do pessoal;
- e) Participar na definição dos critérios de selecção para a formação, especialização e reciclagem do pessoal do Ministério;

- f) Formular pareceres sobre propostas de provimento do exercício de cargos de chefia;
- g) Implementar a aplicação das políticas de formação do pessoal, definidas pela Administração Pública, compatibilizando-as com as definidas pelo Ministério;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Formação e Avaliação do Desempenho é dirigido por um Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III Quadro do Pessoal

ARTIGO 8.º (Pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Recursos Humanos consta do Anexo I do presente Regulamento, sendo dele parte integrante.

ARTIGO 9.º (Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Recursos Humanos consta do Anexo II do presente Regulamento, sendo dele parte integrante.

ANEXO I Quadro de pessoal a que se refere artigo 8.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Nacional	1
	Chefia	Chefe de Departamento	2
Técnico Superior		Assessor Principal	3
		1.º Assessor	
		Assessor	
		Técnico Superior Principal	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	6
Técnico		Técnico	
Administrativo		Administrativo	
Total			12

ANEXO II Organigrama a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno que antecede



O Ministro, *Manuel Tavares de Almeida*.

Decreto Executivo n.º 278/20
de 25 de Novembro

Considerando que foi aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território pelo Decreto Presidencial n.º 158/20, de 4 de Junho;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística a que se refere o artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território;

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 artigo 24.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, anexo ao presente Decreto Executivo, sendo dele 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 legal são resolvidas pelo Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Manuel Tavares de Almeida*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO
E ESTATÍSTICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter responsável pela preparação de medidas de políticas e estratégias do Ministério, elaboração de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços executivos directos, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

ARTIGO 3.º
(Competências)

No âmbito do artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os planos de investimentos anuais e plurianuais, programação financeira e programas de actividades do Ministério de conformidade com as metas do Sector;
- b) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e controlar a sua execução, de acordo com as orientações metodológicas dos Ministérios da Economia e Planeamento e das Finanças;
- c) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos e programas do Sector, recomendando medidas de ajuste e correcção;
- d) Assessorar nos processos de elaboração e análise da execução dos planos, orçamentos, programas e projectos, dos serviços executivos directos e órgãos superintendidos do Ministério;
- e) Elaborar os relatórios de balanço e de acompanhamento dos planos e programas do Ministério;
- f) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa ao domínio das actividades do Sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- g) Elaborar estudos de natureza estatística, de aperfeiçoamento, acompanhamento e caracterização da evolução, nos domínios de actividade do Sector;
- h) Criar uma base de dados, contendo a informação estatística mais relevante para o apoio a estudos técnicos, bem como promover a utilização de critérios de compatibilidade de condições de concorrência;
- i) Promover o processo de elaboração de estudos no âmbito da produtividade e da rentabilidade económico-social dos projectos de investimentos do Estado e das empresas de capitais públicos afectos ao Sector e a sua divulgação;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente.