



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	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	

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.

IMPRENSA NACIONAL—E.P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
e-mail: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Encontrando-se neste momento os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais Unidades Orçamentais a preparar as propostas para o OGE/2017, para efeitos de cabimentação orçamental para esse exercício;

Vem a Imprensa Nacional E.P. recomendar a todos os Departamentos Ministeriais, Órgãos e demais entidades que publicam em I e II Série, a necessidade de inscrição atempada do custo anual deste serviço no orçamento e cabimentação para 2017, por forma a que seja assegurada a quota financeira adequada ao pagamento da subscrição do Serviço Jurisnet, cumprindo-se deste modo o estipulado na Lei n.º 7/14⁽¹⁾ publicada na I Série do *Diário da República* n.º 98, de 26 de Maio, que obriga os órgãos e entidades que publicam actos legislativos e normativos a subscrever aquela Plataforma Informática de pesquisa e legislação angolana.

A subscrição do *Web Service — Jurisnet*, propriedade da Imprensa Nacional, é destinada a todas as Entidades Públicas e Privadas, e obedece a um número mínimo de 50 Acessos/Utilizadores, com o valor anual de AKz: 2.100.000,00 (equivalente a AKz: 3.500,00/mês/utilizador) englobando a disponibilização (online) actualizada diariamente, de todos os *Diários da República* da I, II e III Séries, para além das funcionalidades de pesquisa.

⁽¹⁾Capítulo VII, Art.º 11.º, 3. Os órgãos e entidades que publicam actos legislativos ou normativos ou outros actos na I Série do Diário da República devem simultaneamente subscrever a Plataforma Informática de pesquisa e consulta de legislação da Imprensa Nacional, de forma a assegurar um conhecimento rigoroso das referências e vicissitudes legais associadas aos actos a publicar.

SUMÁRIO

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 10/16:

Designa José de Jesus Ndala Carlos para Presidente da Comissão Provincial Eleitoral de Benguela.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 293/16:

Cria as Escolas do Ensino Primário n.º 137 «Helder Neto» e n.º 148 «Hoji-ya-Henda», situadas no Município de Capenda Camulemba, Província da Lunda-Norte, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 294/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, «Canguindo», situada no Município do Cuilo, Província da Lunda-Norte, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 295/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, n.º 146 «Ngola Quiluange-Muxinda», situada no Município de Capenda Camulemba, Província da Lunda-Norte, com 7 salas de aulas, 14 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 296/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Planeamento e Finanças, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 297/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 298/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 299/16:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete Jurídico, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 297/16
de 29 de Junho

O Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, visando adaptá-lo às transformações socio-políticas em curso no País.

Convindo ajustar o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional ao conteúdo do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior.

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 2 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares*

**REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO
DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

1. A Direcção de Segurança Institucional é o Órgão ao qual incumbe desenvolver as actividades destinadas a controlar a aplicação das normas de segurança e protecção física das instalações e dos demais bens adstritos ao Ministério do Interior.

2. A Direcção de Segurança Institucional incumbe elaborar as orientações metodológicas relativamente aos órgãos do Ministério do Interior, em matéria de segredo estatal, devendo estabelecer coordenação com as áreas competentes dos órgãos de inteligência e de segurança do Estado.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

A Direcção de Segurança Institucional tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, elaborar e propor a adopção de estratégias de acção e desenvolvimento do sistema de segurança documental a todos os níveis;
- b) Garantir a segurança documental e o serviço de guarda e guarnição às instalações sede do Ministério do Interior;
- c) Garantir a observância rigorosa da disciplina na realização do serviço de guarda e guarnição;
- d) Orientar metodologicamente a materialização e execução do disposto no regulamento do Regime Especial de Segurança e dos instrutivos de utilização, acesso e controlo das áreas reservadas;
- e) Desempenhar outras funções superiormente determinadas.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

A Direcção de Segurança Institucional compreende os seguintes órgãos:

1. Órgão de Direcção:
 Director Nacional.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
 Conselho Consultivo.
3. Órgão de Apoio Técnico:
 Departamento Administrativo.
4. Órgãos Executivos Centrais:
 - a) Departamento de Segurança Interna;
 - b) Departamento de Segurança Especial;
 - c) Departamento de Controlo Documental.
5. Órgãos Executivos Locais:
 Direcções Provinciais de Segurança Institucional

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Direcção

ARTIGO 4.º
(Director)

Ao Director de Segurança Institucional cabe:

- a) Estabelecer as orientações metodológicas relativamente aos órgãos do Ministério do Interior, em matéria de segredo estatal;
- b) Desenvolver as actividades destinadas a controlar a aplicação da política de segurança e protecção física das instalações e demais bens adstritos ao Ministério do Interior;
- c) Proceder à vigilância das instalações com forças móveis e estáticas;

- d) Utilizar meios técnicos e físicos de protecção;
- e) Proceder a estudos tendentes à aquisição de meios técnicos adequados à protecção das instalações;
- f) Proceder ao controlo dos acessos das instalações, adoptando as medidas necessárias para se evitar a violação das normas de segurança em vigor;
- g) Fiscalizar o funcionamento dos meios técnicos utilizados na fiscalização dos acessos e sugerir a adopção dos que mais se ajustam à sua actividade;
- h) Recepcionar, cadastrar e avaliar o nível de segurança de toda a correspondência destinada aos órgãos do MININT;
- i) Garantir a operacionalidade e a segurança do fluxo de informação superiormente estabelecido;
- j) Dar cumprimento às normas relativas à classificação e protecção da documentação;
- k) Fiscalizar a aplicação adequada das normas relativas à classificação de segurança e marcas;
- l) Propor a promoção, a nomeação e a exoneração do pessoal;
- m) Desempenhar outras funções que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou por determinação superior.

SECÇÃO II Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 5.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Director cabendo-lhe apresentar propostas para o melhoramento e o desenvolvimento do serviço de segurança interna, guarda e guarnição, no que concerne à sua gestão, orientação, coordenação e controlo, bem como, pronunciar-se sobre qualquer outro assunto submetido a sua consideração.

2. O Conselho Consultivo pode ser:

- a) Normal;
- b) Alargado.

3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamento própria, a aprovar pelo Ministro do Interior.

SECÇÃO III Órgão de Apoio Técnico

ARTIGO 6.º (Departamento Administrativo)

1. O Departamento Administrativo é órgão de apoio técnico ao qual compete:

- a) Fiscalizar toda a actividade administrativa do Órgão;
- b) Desenvolver o trabalho de avaliação, promoção e superação técnico-profissional do pessoal, de acordo com os programas superiormente aprovados;
- c) Programar, planificar e controlar as actividades do órgão com base na directiva e nos planos estratégicos anuais do Ministério do Interior;

- d) Elaborar a folha de efectividade dos funcionários, a das despesas efectuadas pelo órgão e gerir os fundos atribuídos, bem como do património;
 - e) Elaborar os planos principais de actividade, emitir pareceres sobre relatórios e submetê-los à aprovação superior;
 - f) Manter informado o Director sobre o estado de cumprimento dos planos de medidas e disposição sobre o funcionamento geral do Órgão;
 - g) Elaborar os relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais, sobre a actividade desenvolvida pelo Órgão;
 - h) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente orientadas.
2. O Departamento Administrativo comprehende:
- a) Secção de Expediente e Recursos Humanos;
 - b) Secção de Informação e Análise;
 - c) Secção de Património e Finanças.
3. O Departamento Administrativo é chefiado por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Órgãos Executivos Centrais

ARTIGO 7.º (Departamento de Segurança Interna)

1. O Departamento de Segurança Interna é o órgão executivo central ao qual compete:

- a) Conceber os planos operacionais para prevenção de ocorrências que ponham em causa a segurança do edifício/MININT e de outros órgãos sob sua responsabilidade;
- b) Dirigir e controlar a aplicação das normas relativas à segurança das infra-estruturas dos Órgãos sob sua responsabilidade;
- c) Garantir o controlo dos principais acessos às instalações de serviço, utilizando os meios humanos postos à sua disposição;
- d) Impedir, através de meios humanos ao seu dispor, a violação das áreas reservadas;
- e) Controlar a implementação rigorosa das normas e disposições regulamentares do regime especial de segurança superiormente aprovadas;
- f) Velar pela organização e gestão do parque de estacionamento do edifício sede do MININT;
- g) Velar pela evacuação de funcionários, em caso de incêndio, calamidades naturais e/ou biológicas;
- h) Estabelecer coordenações metodológicas, com as forças cooperantes;
- i) Velar pela manutenção da ordem e da disciplina no seio das forças;
- j) Planificar e executar tarefas de educação patriótica dos agentes, bem como, promover a política de estímulo;
- k) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente orientadas.

2. O Departamento de Segurança Interna comprehende:

- a) Secção de Segurança Interna;
- b) Secção de Educação Patriótica;
- c) Secção de Fiscalização e Controlo.

3. O Departamento de Segurança Interna é chefiado por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Segurança Especial)

1. O Departamento de Segurança Especial é o órgão ao qual compete:

- a) Realizar a sua actividade em coordenação com os Órgãos de outros Departamentos Ministeriais e os serviços para execução de tarefas específicas;
 - b) Prevenir, detectar e neutralizar toda e qualquer tentativa que prejudique a segurança das instalações;
 - c) Supervisionar as tarefas decorrentes do tratamento e tramitação de toda documentação no MININT;
 - d) Detectar, através de meios técnicos ao seu dispor, os indivíduos que violam as áreas reservadas;
 - e) Controlar a implementação rigorosa das normas do regime especial de segurança, superiormente aprovadas;
 - f) Garantir o controlo dos principais acessos às instalações do MININT, utilizando os dispositivos especiais à sua disposição, nomeadamente, o sistema de tele-observação e RX;
 - g) Supervisionar e controlar de forma sistematizada a entrada, a circulação e a utilização de meios eletrónicos ou informáticos susceptíveis de armazenar informação do MININT;
 - h) Executar outras tarefas superiormente determinadas.
2. O Departamento de Segurança Especial comprehende:
- a) Secção de Intercâmbio e Segurança da Informação;
 - b) Secção de Circuito Fechado de Televisão e RX;
 - c) Secção de Segurança de Sistemas Tecnológicos.
3. O Departamento de Segurança Especial é chefiado por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Controlo Documental)

1. Ao Departamento de Controlo Documental compete:

- a) Coordenar o sistema de controlo de documentos do Ministério do Interior;
- b) Coordenar o desenvolvimento de padrões e normas para registo, movimentação, arquivo e digitalização de documentos;
- c) Desenvolver e coordenar projectos na área de gestão de documentos objectivando a melhoria contínua dos processos;

- d) Controlar e administrar os contratos relacionados com a área de gestão de documentos;
- e) Coordenar a implementação de sistemas e ferramentas de gestão na área de documentação;
- f) Acompanhar diariamente o fluxo da documentação, através de indicadores, identificando e solucionando as anomalias crónicas;
- g) Proceder à identificação, ao levantamento e à adopção de soluções, com vista à redução dos custos nos processos de gestão de documentos;
- h) Fiscalizar o acervo de toda a documentação de interesse para o MININT, sobretudo a passiva;
- i) Receber, registar e arquivar processos;
- j) Providenciar o desarquivamento de processos por solicitação escrita;
- k) Fiscalizar o processo de classificação de segurança e marcas;
- l) Desenvolver outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento Controlo Documental comprehende:

- a) Secção de Rastreio de Documentos;
- b) Secção de Classificação e Protecção Documental;
- c) Secção de Arquivo.

3. O Departamento de Controlo Documental é chefiado por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V

Órgãos Executivos Locais

ARTIGO 10.º

(Direcções Provinciais)

1. Nas Delegações Provinciais do Ministério do Interior funcionam Órgãos de Segurança Institucional, aos quais compete executar as orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pela Direcção de Segurança Institucional.

2. A composição dos órgãos de Segurança Institucional é a que consta do regulamento das Delegações Provinciais.

3. Os oficiais, subchefes, agentes, técnicos e especialistas que exercem funções de chefia nos órgãos provinciais não devem ser movimentados sem anuência do respectivo Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Pessoal

ARTIGO 11.º

(Organograma e quadro de pessoal)

O organograma e o quadro de pessoal da Direcção de Segurança Institucional são os constantes dos Anexos I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

ARTIGO 12.º

(Disciplina)

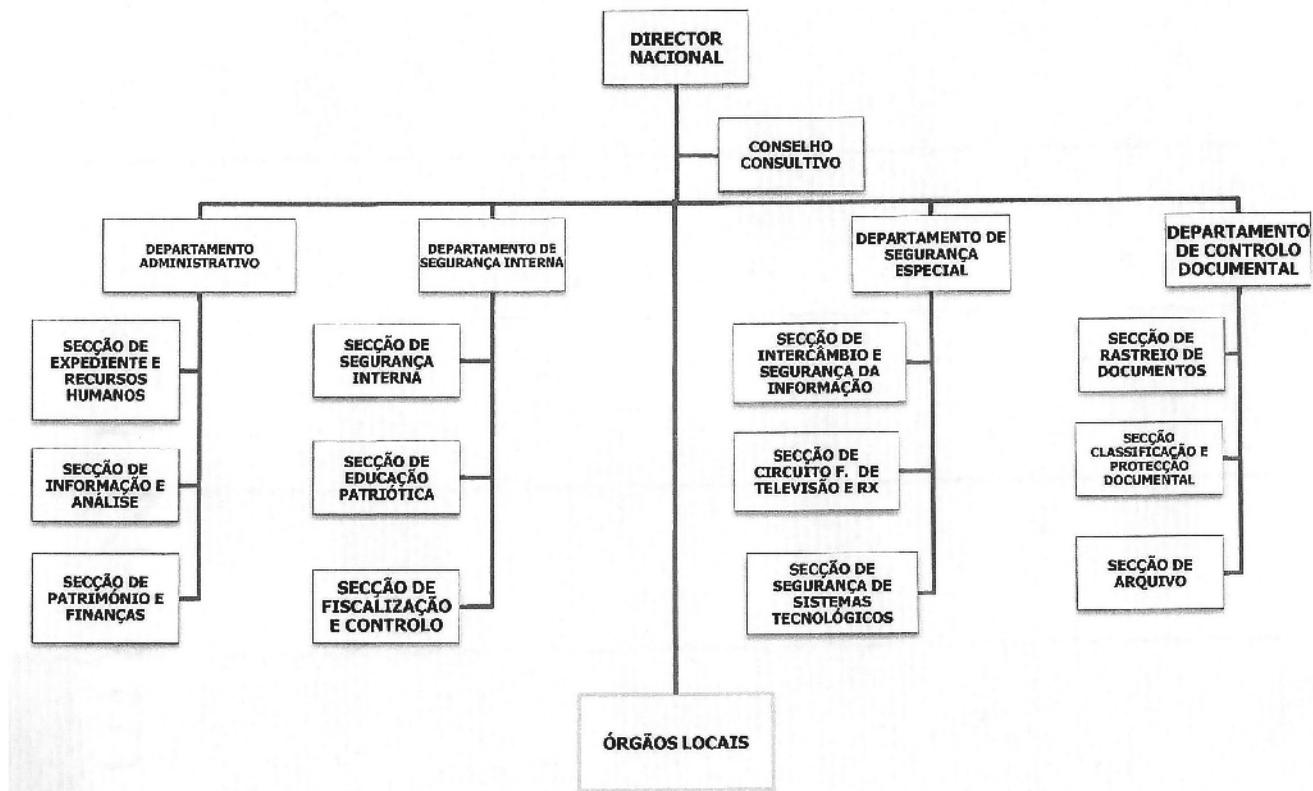
O pessoal colocado na Direcção de Segurança Institucional está sujeito ao regime disciplinar dos Órgãos a que pertencem.

ANEXO I

A que se refere o artigo 11.º do Regulamento que o antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Chefia e Direcção		Director Nacional		1
		Chefe Departamento		4
		Chefe de Secção		12
Técnico Superior		Assessor Principal		2
		Primeiro Assessor		3
		Assessor		3
		Técnico Superior Principal		3
		Técnico Superior de 1.ª Classe		3
		Técnico Superior de 2.ª Classe		3
Técnico Médio		Técnico Especialista Principal		2
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		2
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		2
		Técnico de 1.ª Classe		2
		Técnico de 2.ª Classe		2
		Técnico de 3.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		2
		Técnico Médio de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio de 2.ª Classe		2
		Técnico Médio de 3.ª Classe		4
Administrativo		Oficial Administrativo Principal		2
		Primeiro Oficial		2
		Segundo Oficial		2
		Terceiro Oficial		2
		Aspirante		2
		Escriturária-Dactilógrafa		2
		Motorista de Pesados Principal		3
		Motorista de Ligeiros Principal		3
		Total		78

ANEXO II
A que se refere o artigo 11.º do Regulamento que o antecede
Organigrama da Direcção de Segurança Institucional



O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares*

Decreto Executivo n.º 298/16
 de 29 de Junho

ARTIGO 4.º
 (Entrada em vigor)

Convindo aprovar o Regulamento Orgânico da Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, conformando-o ao estatuído no n.º 1 do artigo 41.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos temos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 2 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
 (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
 (Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
 (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas pelo Ministro do Interior.

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares*.

**REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO
 DE TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS
 DE INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO INTERIOR**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
 (Natureza)

A Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, abreviadamente designada por «DTTI», é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe proceder ao estudo, à concepção e à coordenação das actividades relativas à aquisição e instalação dos meios de comunicações e informáticos.