



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.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: 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

IMPRESA NACIONAL — E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresanacional@impresanacional.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 Quiluanje-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.

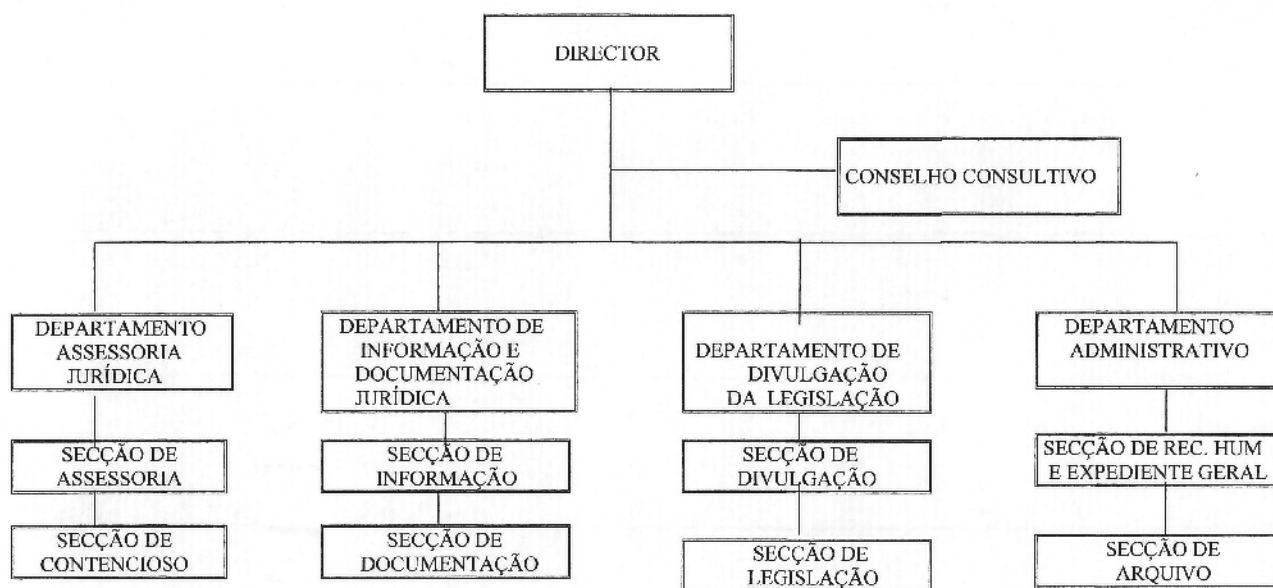
ANEXO I

A que se refere o n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Orgânico que o antecede

Grupo do Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	PV	Lugares Ocupados
Direcção		Director Nacional		1
Chefia		Chefe de Departamento	4	2
		Chefe de Repartição	0	1
		Chefe de Secção	8	2
Técnico Superior	Técnica Superior	Primeiro Assessor	2	1
		Assessor	2	1
		Técnico Superior Principal	2	1
Técnico	Técnica	Especialista Principal	2	2
		Especialista de 1.ª Classe	2	0
		Técnico de 1.ª Classe	3	0
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio P. de 1.ª Classe	2	1
		Técnica Média de 2.ª Classe	2	0
		Técnica Média de 3.ª Classe	0	1
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	2	1
		Primeiro Oficial Administrativo	3	2
	Motorista	Motorista de Ligeiros Principal	1	0
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1	0
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	3	0
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	2	0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	0	1
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe	0	1
TOTAL			41	12

ANEXO II

Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Orgânico que o antecede

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.**Decreto Executivo n.º 300/16**

de 29 de Junho

O Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, visando ajustá-lo à nova realidade jurídico-política do País, tendo sido extintos e criados determinados órgãos, dentre os quais a Direcção de Administração e Serviços.

Convindo ajustar o Regulamento Orgânico da Direcção de Administração e Serviços ao que se contém no 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 Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGOS 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da 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.

Luanda, aos 2 Junho de 2016.

O Ministro, *Ángelo de Barros Veiga Tavares*.

**REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO
DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Direcção de Administração e Serviços, abreviadamente designada por DAS, é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe prestar apoio aos distintos Órgãos e Serviços do MININT.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

A Direcção de Administração e Serviços tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a recepção, triagem, expedição e tratamento de toda a documentação dirigida ao Ministério do Interior;
- b) Dirigir os serviços relativos às recepções e aos actos solenes em que tomem parte o Ministro e os membros do Conselho Consultivo do Ministério do Interior;
- c) Organizar e acompanhar as visitas do Ministro do Interior e dos Secretários de Estado;
- d) Garantir a harmonia, o arranjo e o aspecto interno do Ministério do Interior, relativamente ao mobiliário, ornamentação e indumentária e situações similares;
- e) Cuidar dos assuntos relativos às deslocações e recepção de delegações oficiais, no âmbito das relações existentes entre o Ministério e as organizações nacionais e estrangeiras;
- f) Velar pelas questões cerimoniais, etiqueta e precedência;

- g) Garantir o asseguramento protocolar e cerimonial na realização de eventos promovidos pelo Ministério do Interior;
- h) Manter estreita colaboração com o Ministério das Relações Exteriores e com o Protocolo de Estado, relativamente à recepção ou embarque de delegações nacionais e estrangeiras;
- i) Definir os critérios e as normas de utilização das viaturas protocolares e velar pelo seu cumprimento;
- j) Manter o controlo das residências de trânsito, bem como de outras sob dependência do Ministério do Interior;
- k) Garantir a manutenção da imagem do edifício sede no que concerne à higiene e limpeza, bem como a manutenção dos equipamentos neles instalados;
- l) Desenvolver outras tarefas superiormente orientadas.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

1. A Direcção de Administração e Serviços exerce a sua actividade em estrita observância dos princípios estabelecidos no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto.

2. Todos os funcionários da Direcção de Administração e Serviços estão sujeitos aos valores da Pauta Deontológica do Serviço Público, bem como das normas disciplinares e específicas estabelecidas para o serviço.

**CAPÍTULO II
Organização em Geral**

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

A Direcção de Administração e Serviços tem a seguinte estrutura:

1. Órgão de Direcção:
Director
2. Órgão de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.
3. Órgão Executivo:
Departamento de Serviços Gerais.
4. Órgãos de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Departamento Administrativo;
 - c) Departamento de Protocolo e Relações Públicas.
5. Órgãos Executivos Locais:
Direcções Provinciais.

**CAPÍTULO III
Organização em Especial**

SECÇÃO I
Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º
(Director)

A Direcção de Administração e Serviços é dirigida por um Director Nacional, ao qual compete:

- a) Garantir a elaboração dos planos e dos relatórios de actividades;
- b) Propor ao Ministro do Interior a nomeação dos quadros responsáveis;

- c) Assegurar e exercer do poder disciplinar sobre os funcionários do órgão;
- d) Garantir a utilização racional dos recursos humanos, materiais e financeiros colocados à disposição do órgão;
- e) Participar em reuniões de eventos nacionais e internacionais do Ministério do Interior;
- f) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Consultivo;
- g) Dirigir, coordenar e fiscalizar as actividades do órgão;
- h) Integrar comissões organizativas de celebrações de âmbito nacional;
- i) Desenvolver outras actividades que lhe sejam cometidas superiormente.

SECÇÃO II
Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta ao qual compete pronunciar-se sobre os assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Nacional.
2. O Conselho Consultivo pode ser normal ou alargado.
3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III
Órgão Executivo

ARTIGO 7.º
(Departamento de Serviços Gerais)

1. O Departamento de Serviços Gerais é o órgão executivo ao qual compete:
 - a) Administrar o edifício sede do MININT e suas dependências;
 - b) Zelar pela manutenção e conservação das instalações;
 - c) Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
 - d) Proceder à manutenção e à conservação do Anfiteatro, do Salão Nobre e das dependências adjacentes, assim como a cozinha e o refeitório;
 - e) Assegurar as reuniões que se realizam, quer no Anfiteatro, quer no Salão Nobre;
 - f) Velar pela manutenção do saneamento básico do edifício sede do Ministério;
 - g) Desenvolver outras tarefas superiormente orientadas.
2. O Departamento de Serviços Gerais é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Aprovisionamento;
 - b) Secção de Higiene e Limpeza;
 - c) Secção de Manutenção.

SECÇÃO IV
Órgãos de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão de apoio técnico ao qual compete:
 - a) Proceder à recepção, à triagem, ao registo, à distribuição, à expedição e ao tratamento de toda a documentação dirigida ao Ministério do Interior;

- b) Executar a actividade administrativa no domínio da digitalização, arquivo, registo, distribuição do expediente e demais documentação, bem como organizar todo o trabalho referente à classificação de documentos;
 - c) Organizar e manter actualizado o arquivo do Órgão;
 - d) Desenvolver outras tarefas superiormente orientadas.
2. A Secretaria Geral é chefiada por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Expediente;
 - b) Secção de Arquivo.

ARTIGO 9.º
(Departamento Administrativo)

1. O Departamento Administrativo é o órgão de apoio técnico ao qual compete:
 - a) Fiscalizar toda a actividade administrativa do órgão;
 - c) Gerir os recursos financeiros e o património consignado ao órgão;
 - d) Planificar as principais tarefas do órgão;
 - e) Elaborar a folha de efectividade e o plano de férias dos funcionários;
 - f) Elaborar os relatórios sobre as actividades desenvolvidas pelo órgão;
 - g) Desenvolver outras actividades superiormente orientadas.
2. O Departamento Administrativo é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Recursos Humanos;
 - b) Secção de Organização e Análise;
 - c) Secção de Finanças e Património.

ARTIGO 10.º
(Departamento de Protocolo e Relações Públicas)

1. O Departamento de Protocolo e Relações Públicas é o órgão de apoio técnico ao qual compete:
 - a) Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia das delegações oficiais do Ministério;
 - b) Atender os actos oficiais realizados pelo Ministério;
 - c) Adquirir os bilhetes de passagem e obter os vistos necessários para os que se deslocam em missão de serviço fora do País;
 - d) Assegurar a obtenção de passaporte de serviço e de visto de saída;
 - e) Assegurar a deslocação em serviço do Ministro, dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e dos funcionários do Ministério;
 - f) Orientar e executar as actividades de protocolo e relações públicas;
 - g) Solicitar e coordenar com a Direcção do Protocolo de Estado no Aeroporto Internacional 4 de Fevereiro, a utilização das salas protocolares para as delegações estrangeiras e nacionais, à luz do Regulamento em vigor;
 - h) Preparar as deslocações oficiais do Ministro do Interior, em estreita colaboração com os órgãos competentes do Ministério;
 - i) Programar e organizar as recepções oferecidas pelo Ministério do Interior, dando especial atenção à hierarquia dos visitantes;

- j) Assegurar o serviço relativo à recepção, ao transporte e ao alojamento dos responsáveis e dos demais funcionários das províncias que se deslocam à capital do País em missão de serviço;
- k) Executar as actividades cerimoniais;
- l) Acompanhar as delegações nas deslocações para o interior e exterior do País, em coordenação com outros órgãos do Ministério do Interior;
- m) Conhecer e divulgar as normas protocolares, de acordo com o estatuto de cada visitante;
- n) Assegurar o serviço relativo às recepções oferecidas pelo Ministério do Interior;
- o) Assegurar nas gares, portos, aeroportos, a deslocação e a recepção do Ministro do Interior, dos Secretários de Estado, dos membros do Conselho Consultivo e seus representantes, bem como organizar e acompanhar os actos solenes;
- p) Desenvolver outras tarefas superiormente orientadas.

2. O Departamento de Protocolo e Relações Públicas é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Protocolo e Relações Públicas;
- b) Secção de Cerimonial e Acompanhamento;
- c) Secção de Económico.

SECÇÃO V Órgãos Executivos Locais

ARTIGO 11.º (Direcções Provinciais)

Junto das Delegações Provinciais do Ministério do Interior funciona uma Representação Provincial de Administração e

Serviços, cuja composição é a que consta do organigrama de cada Delegação Provincial a qual compete executar as orientações estruturais e metodológicas emanadas da Direcção de Administração e Serviços.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 12.º (Pessoal)

1. Os funcionários que exercem cargo de chefia são nomeados pelo Ministro do Interior, sob proposta do Director de Administração e Serviços.

2. O pessoal em comissão de serviço na Direcção de Administração e Serviços está sujeito à legislação aplicável.

ARTIGO 13.º (Organigrama e quadro de pessoal)

1. O Organigrama e o quadro de pessoal da Direcção de Administração e Serviços são os constantes dos Mapas I e II, anexos ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

2. O provimento nos cargos é realizado de acordo com o estabelecido no Estatuto Orgânico do Ministério do Interior e nos termos das carreiras profissionais.

ARTIGO 14.º (Alterações)

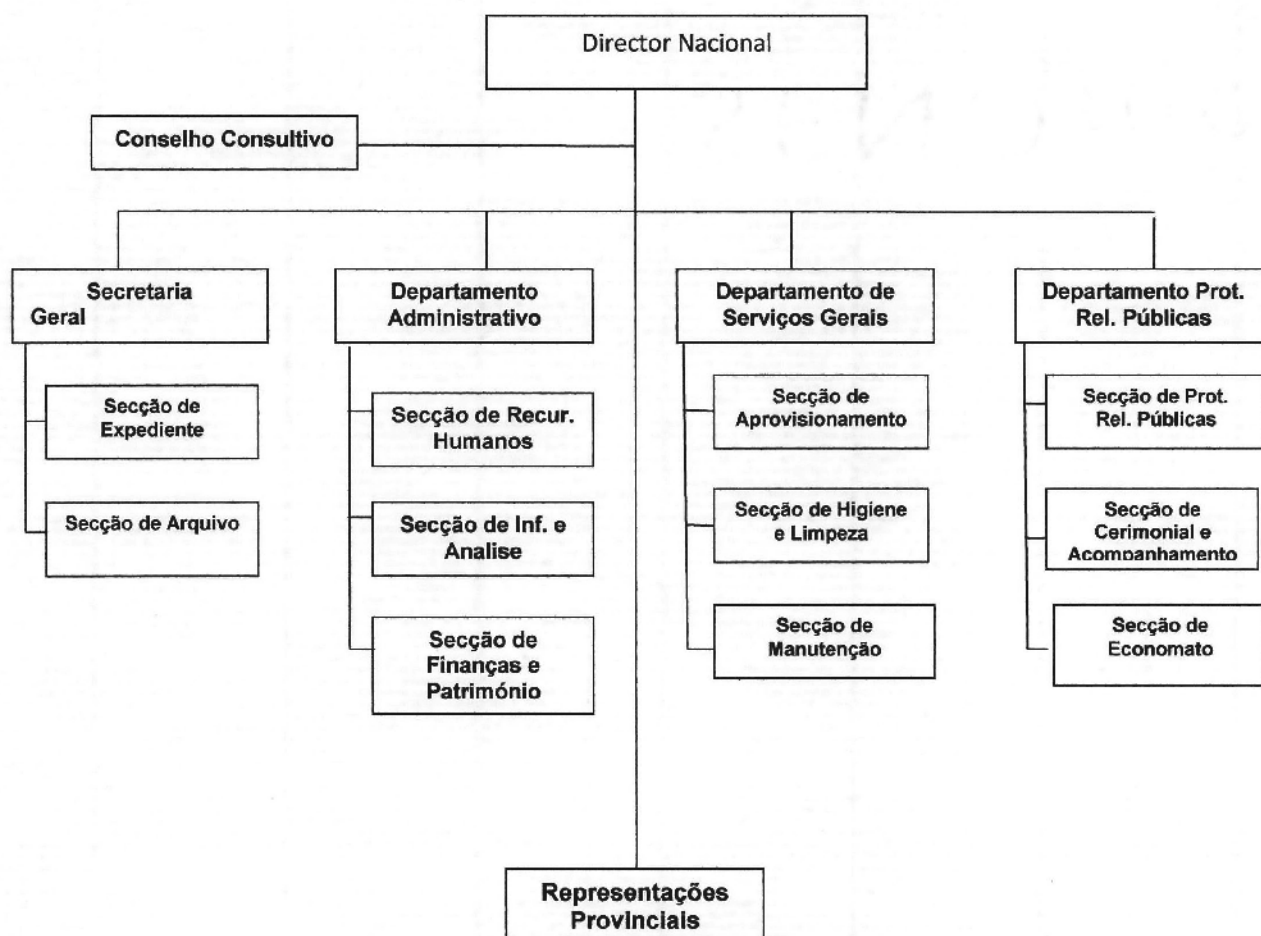
As alterações ao presente Regulamento Orgânico são da competência do Ministro do Interior, sob proposta do Director de Administração e Serviços.

ANEXO I

A que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Orgânico que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria /Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Nacional		1
Chefia		Chefe Departamento		4
		Chefe de Secção		11
Técnico Superior	Técnica Superior	Téc. Sup. Principal		4
		Téc. Sup. de 1.ª Classe		6
		Téc. Sup. de 2.ª Classe		12
Técnico Médio	Técnica Médio	Téc. Espec. Principal		2
		Téc. Espec. de 1.ª Classe		3
		Téc. Espec. de 2.ª Classe		4
		Téc. de 1.ª Classe		5
		Téc. de 2.ª Classe		6
		Téc. de 3.ª Classe		8
Administrativo	Administrativa	Téc. Méd. Prin. de 1.ª Classe		2
		Téc. Méd. Prin. 2.ª Classe		3
		Téc. Méd. Prin. de 3.ª Classe		3
		Téc. Méd. de 1.ª Classe		4
		Téc. Méd. de 2.ª Classe		6
		Téc. Méd. de 3.ª Classe		10
	Oficial Administrativo	Ofic. Adm. Principal		1
		Primeiro Oficial		1
		Segundo Oficial		1
		Terceiro Oficial		1
		Aspirante		2
		Escriturária-Dactilógrafa		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Mot. de Pesados Principal		4
		Auxiliar Adm. Principal		6
		Auxiliar Adm. de 1.ª Classe		10
		Auxiliar Adm. de 2.ª Classe		20
		Total		142

ANEXO I

Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Orgânico que antecede

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 254/16
de 29 de Junho

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 dos seguintes imóveis vinculados:

- a) Imóvel vinculado, sito na Rua de Massangano, n.º 28, Bairro Patrice Lumumba, Distrito Urbano da

Ingombota, Luanda, inscrito na Matriz Predial Urbana do 3.º Bairro Fiscal sob o n.º 350;

- b) Imóvel vinculado, sito na Rua António de Oliveira Cadornega, n.º 23, 1.º andar, Bairro Patrice Lumumba, Zona 7, Município da Ingombota, inscrito na Matriz Predial Urbana do 3.º Bairro Fiscal sob o n.º 315.

2.º — São subdelegados plenos poderes ao Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), Sílvio Franco Burity, para em representação deste Ministério, outorgar a escritura pública referente aos imóveis descritos no n.º 1.

3.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Junho de 2016.

O Ministro, *Armando Manuel*.