



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.975,00

Ministério do Planeamento

Decreto Executivo n.º 153/24 8748

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 224/20, de 31 de Agosto.

Decreto Executivo n.º 154/24 8755

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 230/20, de 2 de Setembro.

Decreto Executivo n.º 155/24 8762

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 231/20, de 2 de Setembro.

Decreto Executivo n.º 156/24 8769

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para o Planeamento. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 234/20, de 7 de Setembro.

Decreto Executivo n.º 157/24 8780

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Estudos Socioeconómicos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 226/20, de 1 de Setembro.

Decreto Executivo n.º 158/24 8789

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para o Investimento Público.

Decreto Executivo n.º 159/24 8798

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 292/20, de 27 de Novembro.

Decreto Executivo n.º 160/24 8806

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 229/20, de 2 de Setembro.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO

Decreto Executivo n.º 154/24

de 13 de Agosto

Considerando a necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério do Planeamento, em cumprimento do disposto no artigo 21.º do Estatuto Orgânico do referido Ministério, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 93/24, de 16 de Abril;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, e nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e dos n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério do Planeamento, anexo ao presente Diploma e que é dele parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 230/20, de 2 de Setembro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Planeamento.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Agosto de 2024.

O Ministro, *Victor Hugo Guilherme*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério do Planeamento, abreviadamente designado por GTI.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico transversal responsável pelos processos e os procedimentos dos sistemas de informação do Sistema Nacional de Planeamento, assim como das tecnologias de informação e comunicação de suporte às correspondentes bases de dados e a sua segurança e integridade.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o desenvolvimento, a implementação e a funcionalidade de sistemas de informação de apoio ao planeamento do desenvolvimento nacional, os correspondentes manuais requeridos pelo Sistema Nacional de Planeamento e no âmbito das funções do Ministério do Planeamento, bem como dos sistemas informáticos e tecnologias de informação e comunicação de suporte e das bases de dados;
- b) Assegurar o desenvolvimento, implementação e a funcionalidade de sistemas de informação requeridos pelos serviços do Ministério no desenvolvimento das suas funções, e os correspondentes manuais, bem como dos sistemas informáticos e tecnologias de informação e comunicação de suporte e bases de dados;
- c) Promover a informatização dos processos e o procedimentos de trabalho que sejam solicitados, atendendo aos correspondentes sistemas de informação;
- d) Conceber, desenvolver, implantar e manter sistemas de gestão documental, nas suas diferentes modalidades, de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais estabelecidos para o Ministério e a sua informatização;
- e) Garantir o funcionamento dos meios tecnológicos de comunicação interna;
- f) Promover o desenvolvimento dos sistemas e aplicações informáticos requeridos e proceder a sua implementação, acompanhamento e assistência aos usuários;
- g) Garantir a segurança e integridade das bases de dados do Sistema Nacional de Planeamento e do Ministério;
- h) Gerir os conteúdos do portal do Ministério;

- i) Velar pela manutenção de todos os equipamentos e sistemas informáticos e das instalações respectivas, a rede de dados e a infra-estrutura tecnológica, elaborando relatórios sobre ocorrências relevantes;
- j) Gerir os equipamentos informáticos e meios de reprodução documental de apoio ao Ministério;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º (Estrutura interna)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a seguinte estrutura interna:

- a) Director;
- b) Secretariado.

ARTIGO 5.º (Director)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade do GTI, dando instruções de serviço e orientações julgadas necessárias para o bom funcionamento do Gabinete;
- b) Representar o Gabinete em todos os actos para os quais seja mandatado;
- c) Responder pela actividade do GTI perante o Ministro ou a quem este delegar;
- d) Elaborar a proposta de plano de actividades do Gabinete e submeter à consideração do Ministro;
- e) Elaborar a proposta do orçamento do Gabinete em estreita colaboração com a Secretaria Geral;
- f) Apresentar à consideração superior os relatórios trimestrais, semestrais e anuais das actividades do GTI;
- g) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos e materiais do GTI;
- h) Propor as acções de formação na sua área de actuação;
- i) Efectuar a avaliação de desempenho dos recursos humanos afectos ao Gabinete;
- j) Velar pela correcta aplicação da política de formação dos recursos humanos afectos ao Gabinete, em articulação com o Gabinete de Recursos Humanos;
- k) Submeter a despacho superior todos os assuntos que transcendam a sua competência;
- l) Desempenhar as demais funções que sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. No exercício das suas funções o Director exara ordens de serviço e circulares.

3. Nas suas ausências e impedimentos temporários o Director do Gabinete de Tecnologias de Informação é substituído por um técnico superior por si designado.

ARTIGO 6.º
(Secretariado)

1. O Secretariado é o órgão de apoio administrativo transversal aos serviços do GTI, a quem compete:

- a)* Recepção, registar, distribuir, arquivar e expedir a correspondência do GTI;
- b)* Assegurar a catalogação e arquivo da documentação produzida e recebida;
- c)* Gerir os consumíveis e meios logísticos do GTI;
- d)* Recepção e encaminhar os visitantes que se dirigem ao GTI;
- e)* Desempenhar as demais funções que sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Secretariado é coordenado por um funcionário permanente destacado pela Secretaria Geral ou afecto ao Gabinete, que pode ser auxiliado consoante as necessidades, por até dois funcionários volantes, indicados pela Secretaria Geral.

3. O funcionário permanente do Secretariado é avaliado pelo Director do GTI.

ARTIGO 7.º
(Procedimento administrativo interno)

1. Os documentos destinados à apreciação do Gabinete de Tecnologias de Informação dão entrada no Secretariado, onde são protocolados e submetidos ao Director para despacho, sem prejuízo de recepção de documentos via e-mail criado para o efeito.

2. Emitido o despacho sobre os documentos, deve o responsável pelo Secretariado, proceder a distribuição ao técnico ou técnicos designados para o efeito.

ARTIGO 8.º
(Prazo)

1. Na falta de estipulação de prazo específico, os técnicos devem responder às ordens ou orientações que lhes são dirigidas no prazo de três dias úteis.

2. Os assuntos designados urgentes ou de simples tratamento devem ser respondidos dentro do prazo de um dia útil, salvo se da análise resultar que este prazo torna extemporâneo ou inútil o assunto, caso em que a resposta deve ser dada no mesmo dia.

ARTIGO 9.º
(Reuniões)

1. O colectivo de funcionários do Gabinete de Tecnologias de Informação reúne-se, de forma ordinária, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo Director ou solicitado por 1/3 dos técnicos.

2. É sempre lavrada acta do encontro referido no número anterior no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da sessão.

3. No dia imediatamente a seguir à realização de uma sessão do Conselho de Direcção, o Director sempre que achar necessário, reúne com os técnicos do Gabinete para informar sobre as deliberações saídas da sessão.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 10.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do GTI é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

ARTIGO 11.º

(Organograma)

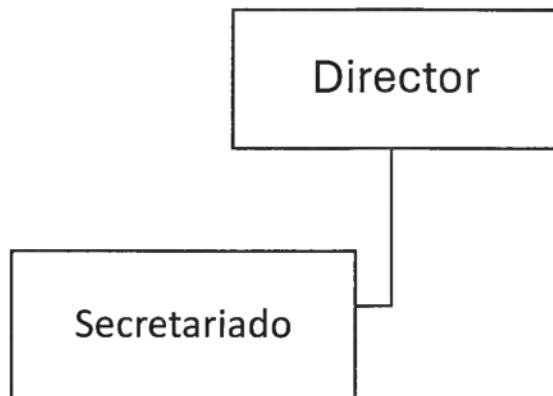
O organograma do GTI é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

ANEXO I

Quadro a que se refere o artigo 10.º

Grupo de Pessoal	Cargo/Categoría	N.º de Lugares
Direcção	Director	1
Carreira Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe	10
Carreira Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª classe Especialista de 2.ª classe Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Técnico de 3.ª classe	3
Carreira Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª classe Técnico Médio Principal de 2.ª classe Técnico Médio Principal de 3.ª classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	1
Carreira Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário Dactilógrafo	1
Total		16

ANEXO II
Organograma a que se refere o artigo 11.º



O Ministro, *Victor Hugo Guilherme*.

(24-0295-E-MIA)

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO

Decreto Executivo n.º 155/24 de 13 de Agosto

Considerando a necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério do Planeamento, em cumprimento do disposto no artigo 21.º do Estatuto Orgânico do referido Ministério, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 93/24, de 16 de Abril;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, e nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e dos n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério do Planeamento, anexo ao presente Diploma e que é dele parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 231/20, de 2 de Setembro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Planeamento.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Agosto de 2024.

O Ministro, *Victor Hugo Guilherme*.