



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

| 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: 470 615.00 |  |
|  | A 1.ª série    | Kz: 277 900.00 |  |
|  | A 2.ª série    | Kz: 145 500.00 |  |
|  | A 3.ª série    | Kz: 115 470.00 |  |

### SUMÁRIO

#### Assembleia Nacional

Lei n.º 24/15:

Lei dos Crimes Contra a Aviação Civil.

#### Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 23/15:

Designa Ângelo Perce Joaquim para Presidente da Comissão Municipal Eleitoral de Mavinga (Província do Cuando Cubango), Augusto Mateus Sayendo para Presidente da Comissão Municipal Eleitoral de Dirico (Província do Cuando Cubango), João André Figueira para Presidente da Comissão Municipal Eleitoral do Luquembo (Província de Malanje), Henrique José Malemba para Presidente da Comunicação Municipal Eleitoral de Cameia (Província do Moxico), e João Ipanga Cassoca para Presidente da Comissão Municipal Eleitoral de Chitato (Província da Lunda-Norte).

#### Ministério dos Transportes

Decreto Executivo n.º 538/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 44/09, de 19 de Junho, e todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 539/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 540/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 32/12, de 23 de Janeiro, e todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Despacho n.º 284/15:

Cria um Grupo de Trabalho encarregue de mobilizar e organizar os trabalhadores do Sector dos Transportes para o Desfile Cívico alusivo ao acto Central dos festejos do 40.º Aniversário da Independência Nacional, a realizar-se no dia 11 de Novembro, na Cidade de Luanda, coordenado por José João Kuvingua.

#### Ministério da Economia

Despacho n.º 285/15:

Indica Walter do Carmo Januário e Silva, Técnico do ISEP — Instituto para o Sector Empresarial Público, para em nome da entidade adjudicante, subscrever a Adenda ao Auto de Adjudicação referente à quota de 30% do Processo de Privatização da U.P. Marecos/COFRIANG - UEE.

### Ministério do Ensino Superior

Despacho n.º 286/15:

Cria uma Comissão de Inquérito, encarregue de averiguar a veracidade da denúncia da irregularidades no Instituto Politécnico Zango, coordenada por Catarina Esperança Rosa Ambuta.

### ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 24/15  
de 14 de Setembro

A República de Angola é Parte da Convenção de Chicago de 1944 e de outras Convenções e Protocolos Complementares, que estabelecem o quadro jurídico internacional de repressão dos actos de interferência ilícita contra a Aviação Civil Internacional, nomeadamente a Convenção de Tóquio de 1963, adoptada pela Resolução n.º 12/97, de 9 de Abril, a Convenção de Haia de 1970, adoptada pela Resolução n.º 13/97, de 9 de Abril, a Convenção de Montreal de 1971, adoptada pela Resolução n.º 14/97, de 9 de Abril, o Protocolo de Montreal de 1988, adoptada pela Resolução n.º 23/05, de 29 de Agosto, bem como a Convenção de Beijing de 2010, adoptada pela Resolução n.º 8/13, de 10 de Abril, da Assembleia Nacional.

Com efeito, impõem-se a necessidade de se criminalizar os actos de interferência ilícita contra a Aviação Civil, tipificando e fixando as molduras penais a aplicar aos crimes cometidos no espaço territorial sob a jurisdição do Estado Angolano;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos combinados da alínea b) do artigo 161.º, da alínea e) do artigo 164.º e alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

### Decreto Executivo n.º 538/15 de 14 de Setembro

Tomando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete de Intercâmbio do Ministério dos Transportes, de acordo com o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro;

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 artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio do Ministério dos Transportes, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 44/09, de 19 de Junho, e todas as disposições que contrariem o disposto do presente Diploma.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro dos Transportes.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Setembro de 2015.

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

### REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º (Natureza)

O Gabinete de Intercâmbio, abreviadamente GII, é o órgão de apoio técnico do Ministério dos Transportes encarregue de apoiar a realização das tarefas a desenvolver nos domínios da cooperação e relações internacionais.

##### ARTIGO 2.º (Atribuições)

Em conformidade com o artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, aprovado pelo Decreto Presidencial

n.º 319/14, de 1 de Dezembro, o Gabinete de Intercâmbio exerce as seguintes atribuições:

- a) Estudar, dinamizar e assegurar a execução das políticas de cooperação e intercâmbio em que intervêm;
- b) Assegurar as relações de cooperação do Ministério dos Transportes com outras instituições, nacionais e estrangeiras, e com organizações internacionais e regionais;
- c) Proceder à preparação de todos os elementos tendentes à aprovação, ratificação ou denúncia de acordos, protocolos e convénios, acompanhar a sua execução e assegurar o cumprimento das disposições nelas contidas;
- d) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir às reuniões destas e veicular os pontos de vista do Ministério;
- e) Participar nas negociações para a celebração de acordos ou protocolos de cooperação ligados ao Sector;
- f) Executar as acções e compromissos assumidos ou a assumir pela República de Angola no domínio das infra-estruturas e serviços, sob a coordenação de organizações regionais ou internacionais;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

##### ARTIGO 3.º (Estrutura interna)

1. O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte estrutura interna:
  - a) Direcção;
  - b) Conselho de Direcção;
  - c) Áreas Técnicas;
  - d) Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo.
2. Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do Gabinete de Intercâmbio são assegurados por pessoal administrativo e auxiliar, do quadro de pessoal da Secretaria Geral, nomeado para o efeito.

##### ARTIGO 4.º (Áreas Técnicas)

1. As Áreas Técnicas do Gabinete de Intercâmbio referidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Diploma são as seguintes:
  - a) Área de Cooperação Bilateral;
  - b) Área de Cooperação Multilateral.

2. As Áreas Técnicas definidas no número anterior são coordenadas por um Técnico Superior proposto ao Ministro dos Transportes, pelo Director do Gabinete.

3. A Área de Cooperação Bilateral, abreviadamente designado ACB, ocupa-se das actividades inerentes às relações de cooperação bilateral com instituições homólogas de outros países, competindo-lhe o seguinte:

- a) Inventariar e manter actualizadas as acções de cooperação bilateral em curso, bem como controlar acompanhar o seu desenvolvimento;
- b) Estudar e elaborar planos e programas, cooperação bilateral, bem como promover a troca de experiência;
- c) Realizar estudos sobre os parâmetros fundamentais que devem reger a cooperação entre o Ministério e os Governos Provinciais, e instituições internacionais e fazer propostas concretas com base na legislação vigente;
- d) Preparar, acompanhar e dar parecer sobre as negociações e alterações de acordos, convénios, protocolos e outros instrumentos jurídicos de cooperação com as demais entidades nacionais e estrangeiras de interesse para o Ministério;
- e) Proceder ao acompanhamento das delegações estrangeiras recebidas pelo Ministério;
- f) Elaborar relatórios sobre as actividades realizadas;
- g) Proceder ao estudo e análise das matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas;
- h) Organizar toda a tramitação, em coordenação com os demais serviços vocacionados, respeitando ao envio de missões do Ministério ao estrangeiro;
- i) Desempenhar outras funções superiormente determinadas.

4. A Área de Cooperação Multilateral, abreviadamente designado por ACM, ocupa-se das actividades inerentes às organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras, bem como da análise de acordos, convénios, convenções, protocolos, tratados e outros instrumentos jurídicos, competindo-lhe o seguinte:

- a) Conceber, promover e apoiar o desenvolvimento e harmonização de política estrangeira programas e projectos nos domínios relacionados com organizações sub-regionais, regionais e internacionais;
- b) Estabelecer contactos permanentes com organizações nacionais e internacionais que tenham relações ou que tenham pretensão com o Ministério;
- c) Velar pela promoção de intercâmbio entre o Ministério e organizações e organizações nacionais e internacionais;
- d) Participar em conferências, seminários, colóquios e outros encontros internacionais;
- e) Criar mecanismos de relacionamento entre o Ministério e organizações não-governamentais nacionais e internacionais;

f) Acompanhar a implementação de projectos envolvem assistência estrangeira ou recursos financeiros obtidos através de acordos internacionais;

g) Desempenhar outras funções superiormente determinadas.

5. Para efeitos de atribuição de regalias internas, o Coordenador de cada uma das Áreas Técnicas referidas nos números anteriores é equiparado a Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 5.º

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão consultivo do Director do GII, cabendo-lhe analisar e dar parecer sobre as linhas de orientação das actividades do GII, bem como outros assuntos que o Director entenda submeter à apreciação do Conselho de Direcção, devendo pronunciar-se obrigatoriamente sobre:

- a) O projecto do plano anual de actividades do GII;
- b) O relatório anual de actividades do GII.

2. Integram o Conselho de Direcção:

- a) O Director do GII, que o preside;
- b) Os técnicos responsáveis pelas Áreas Técnicas;
- c) O responsável pelos Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo.

3. O Director do GII pode ainda convidar outros funcionários do GII a participar das reuniões do Conselho de Direcção;

4. O Conselho de Direcção é convocado pelo Director do GII e realiza-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se reputar necessário.

#### ARTIGO 6.º

##### (Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo)

Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do GII, a que se refere o n.º 5 do artigo 3.º do presente Diploma, exercem as seguintes funções:

- a) Apoiar o funcionamento administrativo do GII;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, exploração e arquivo dos documentos do GII;
- c) Assegurar, em colaboração com os serviços competentes da Secretaria Geral e do Gabinete de Recursos Humanos, os procedimentos administrativos necessários ao recrutamento, provimento, promoção, progressão na carreira, cessação de funções, assiduidade, classificação do serviço e actualização profissional dos funcionários do GII;
- d) Assegurar, em tempo oportuno, a informação e procedimentos necessários em matéria de administração do património e aprovisionamento;
- e) Proceder à recolha, selecção, tratamento e difusão da informação necessária ao bom funcionamento dos serviços do GII e garantir a divulgação das normas internas e directivas superiores;
- f) Exercer outras tarefas superiormente determinadas.

### CAPÍTULO III Disposições Finais

#### ARTIGO 7.º (Quadro de pessoal)

1. O pessoal do Gabinete de Intercâmbio está sujeito ao regime geral da função pública, cujo quadro de pessoal consta do Anexo I ao presente Diploma, de que é parte integrante.

2. O quadro de pessoal do Gabinete integra os seguintes grupos de pessoal:

- a) Pessoal de Direcção;
- b) Pessoal Técnico Superior;
- c) Pessoal Técnico;
- d) Pessoal Técnico Médio.

3. Por decisão do Ministro dos Transportes, e sob proposta do Director do GII podem ser contratados técnicos de comprovada competência para intervirem em assuntos pontuais de atribuições do GII.

4. O quadro de pessoal é susceptível de alteração, nos termos da legislação em vigor.

#### ARTIGO 8.º (Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Intercâmbio consta do Anexo II ao presente Diploma, de que é parte integrante.

#### ARTIGO 9.º (Formação e aperfeiçoamento profissional)

O GII deve colaborar com os serviços competentes, na programação das acções de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional consideradas necessárias aos funcionários.

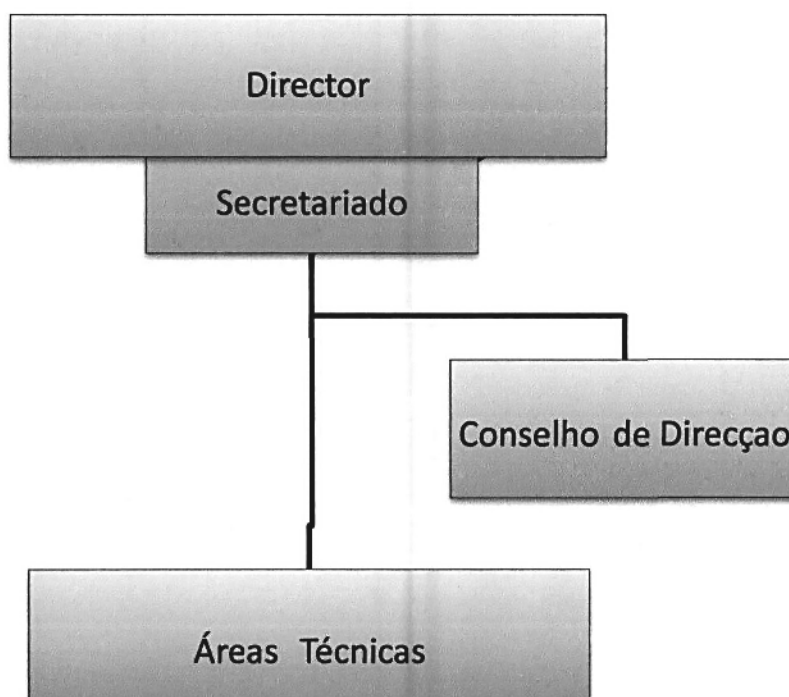
### ANEXO I

#### Quadro de Pessoal do Gabinete de Intercâmbio a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º

| Grupo de Pessoal  | Função/Categoria                      | Lugares | Especialidade  |
|-------------------|---------------------------------------|---------|--|
| Direcção e Chefia | Director                              | 1       |  |
| Técnico Superior  | Assessor Principal                    |         | Relações Internacionais, Direito, Economia e áreas afins |
|                   | Primeiro Assessor                     |         |  |
|                   | Assessor                              | 1       |  |
|                   | Técnico Superior Principal            | 1       |  |
|                   | Técnico Superior de 1.ª Classe        | 1       |  |
|                   | Técnicos Superior de 2.ª Classe       | 5       |  |
| Técnico           | Técnico Especialista Principal        |         |  |
|                   | Técnico Especialista de 1.ª Classe    |         |  |
|                   | Técnico Especialista de 2.ª Classe    |         |  |
|                   | Técnico de 1.ª Classe                 |         |  |
|                   | Técnico de 2.ª Classe                 |         |  |
|                   | Técnico de 3.ª Classe                 | 1       |  |
| Técnico Médio     | 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       |  |
| Total             |                                       | 11      |  |

### ANEXO II

#### Organigrama do Gabinete de Intercâmbio a que se refere o artigo 8.º



**Decreto Executivo n.º 539/15**

de 14 de Setembro

Tomando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério dos Transportes, de acordo com o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro;

Em conformidade com os poderes delegados do Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro, determino:

**ARTIGO 1.º****(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério dos Transportes, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º****(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**ARTIGO 3.º****(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 4.º****(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Setembro de 2015.

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

**REGULAMENTO INTERNO  
DO GABINETE DE TECNOLOGIAS  
DE INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO  
DOS TRANSPORTES**

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****ARTIGO 1.º****(Natureza)**

O Gabinete de Tecnologias de Informação, abreviadamente GTI, é o serviço de apoio técnico do Ministério dos Transportes, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação tecnológica do Sector dos Transportes.

**ARTIGO 2.º****(Atribuições)**

Em conformidade com o artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, aprovado pelo Decreto Presidencial

n.º 319/14, de 1 de Dezembro, o Gabinete de Tecnologias de Informação tem as atribuições seguintes:

- a) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos e organismos superintendidos e tutelados pelo Ministério dos Transportes;
- b) Conceber, desenvolver, instalar e manter os sistemas informáticos, nas suas diferentes modalidades, e fluxos operacionais estabelecidos pelo Ministério dos Transportes;
- c) Estudar, em coordenação com outros órgãos do Ministério dos Transportes, as normas e procedimentos sobre a melhor utilização das novas tecnologias na execução das suas tarefas;
- d) Apoiar os órgãos e serviços do Ministério dos Transportes na resolução dos problemas relacionados com a utilização e o funcionamento dos equipamentos informáticos e das demais tecnologias;
- e) Velar pela manutenção e bom funcionamento de todos os equipamentos informáticos e das demais tecnologias, e das respectivas instalações;
- f) Coordenar e emitir pareceres sobre os investimentos em matéria de informática e telecomunicações, dos órgãos, serviços e organismos do Ministério dos Transportes, bem como controlar a sua execução em articulação com estes;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II****Organização e Funcionamento****ARTIGO 3.º****(Estrutura interna)**

1. O GTI tem a seguinte estrutura interna:
  - a) Direcção;
  - b) Conselho de Direcção;
  - c) Áreas Técnicas;
  - d) Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo.
2. Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do GTI são assegurados por pessoal administrativo e auxiliar, do quadro de pessoal da Secretaria Geral, nomeado para o efeito.

**ARTIGO 4.º****(Direcção e competência)**

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, nomeado pelo Ministro dos Transportes, competindo-lhe:
  - a) Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das atribuições acometidas ao GTI;
  - b) Representar o GTI, em matéria das suas atribuições, junto dos serviços e organismos da administração pública e de outras entidades públicas e privadas;