



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

	ASSINATURA	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	

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.

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 Malembo 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 Kuvingga.

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:

Decreto Executivo n.º 539/15
de 14 de Setembro

Tornando-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;

- c) Exercer o poder hierárquico sobre o pessoal do GTI;
- d) Aprovar metodologias e velar pelo cumprimento dos regulamentos e instruções internas de apoio ao normal funcionamento do GTI;
- e) Submeter à aprovação do Ministro dos Transportes, o plano anual de actividades do GTI;
- f) Submeter à aprovação do Ministro dos Transportes, o relatório anual de actividade do GTI;
- g) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam cometidas.

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete de Tecnologias de Informação é substituído por um técnico por ele proposto ao Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)**

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

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

2. Integram o Conselho de Direcção:

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

3. O Director do GTI pode ainda convocar outros funcionários do Gabinete Jurídico a participar nas reuniões do Conselho de Direcção.

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

**ARTIGO 6.º
(Áreas Técnicas)**

1. As Áreas Técnicas, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Diploma, são as abaixo indicadas e exercem as seguintes funções:

a) Área de Soluções:

- i. Gerir a procura, executando recolha dos pedidos de novos projectos ou de alterações tecnológicas por parte de todas as unidades orgânicas, priorização dos pedidos e planeamento da sua implementação;
- ii. Gerir as equipas, garantindo os recursos necessários para a concretização das actividades da área.

b) Área de Operação:

- i) Gerir a continuidade de serviço, pela definição de procedimentos a executar para a recuperação da prestação dos serviços de TI;
- ii. Definir e implementar políticas de segurança e respectivos controlos;
- iii. Divulgar práticas de segurança adoptadas;

iv. Gerir o conhecimento, executando a recolha e tratamento de dados de forma a gerar conhecimento.

2. Sob a dependência directa do Director do Gabinete, funcionam dois serviços com as seguintes funções:

a) Controlo e reporting:

- i. Controlar financeira e contabilisticamente a actividade, assegurando o cumprimento do orçamento definido;
- ii. Gerir o portfolio de sistemas, com o registo e controlo de todos os sistemas existentes, relações contratuais com os fornecedores, custos totais e guarda de propriedade;
- iii. Definir indicadores, medição e reporting com elaboração de relatórios sobre a actividade do Gabinete;
- iv. Criar um plano de comunicação entre os diversos GTI dos órgãos e institutos, contemplando a implementação de canal preferencial para o pedido de criação, de parecer e implementação de novos projectos;
- v. Gerir a qualidade e melhoria contínua, definindo processos de trabalho, divulgando normas e procedimentos, e implementando oportunidades de melhoria;
- vi. Organizar formações e workshops.

b) Arquitectura e planeamentos:

- i. Definir a arquitectura aplicacional, garantindo a existência de um desenho actualizado da arquitectura de SI | TI do Ministério dos Transportes;
- ii. Definir directrizes que garantam a normalização das soluções, obrigando a uma implementação transversal a todo o Ministério dos Transportes e evitando utilização de soluções isoladas por Gabinete ou Departamento.

3. As áreas definidas na alínea a) e b) do n.º 1 são de responsabilidade técnica, sob coordenação de um técnico superior, proposto ao Ministro dos Transportes, pelo Director do Gabinete.

4. Para efeitos de atribuição de regalias internas, os coordenadores das duas áreas técnicas referidas no n.º 1 são equiparados a Chefe de Departamento.

**ARTIGO 7.º
(Serviços de Expediente e Arquivo)**

Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do GTI, a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Diploma, exercem as seguintes funções:

- a) Apoiar o funcionamento administrativo do GTI;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, exploração e arquivo dos documentos do GTI;
- c) Assegurar, em colaboração com os serviços competentes da Secretaria Geral e do Gabinete dos 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 GTI;

- 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 GTI e garantir a divulgação das normas internas e directivas superiores de carácter;
- f) Exercer outras tarefas superiormente determinadas.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 8.º (Quadro de pessoal)

1. O pessoal do GTI 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 e Chefia;
- b) Pessoal Técnico Superior;
- c) Pessoal Técnico;
- d) Pessoal Técnico Médio.

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

ARTIGO 9.º (Organograma)

O organograma do GTI consta do Anexo II ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 10.º (Formação e aperfeiçoamento profissional)

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

ARTIGO 11.º (Órgão colegial)

O Director do GTI pode ainda, se for necessário, propor ao Ministro dos Transportes a criação de órgão colegial de natureza consultiva, integrado por directores ou responsáveis pelos Serviços de Tecnologias de Informação dos organismos, institutos públicos e empresas tuteladas, para funcionar, junto do GTI, como fórum de concertação e discussão das questões ligadas às tecnologias de informação e à inovação tecnológica.

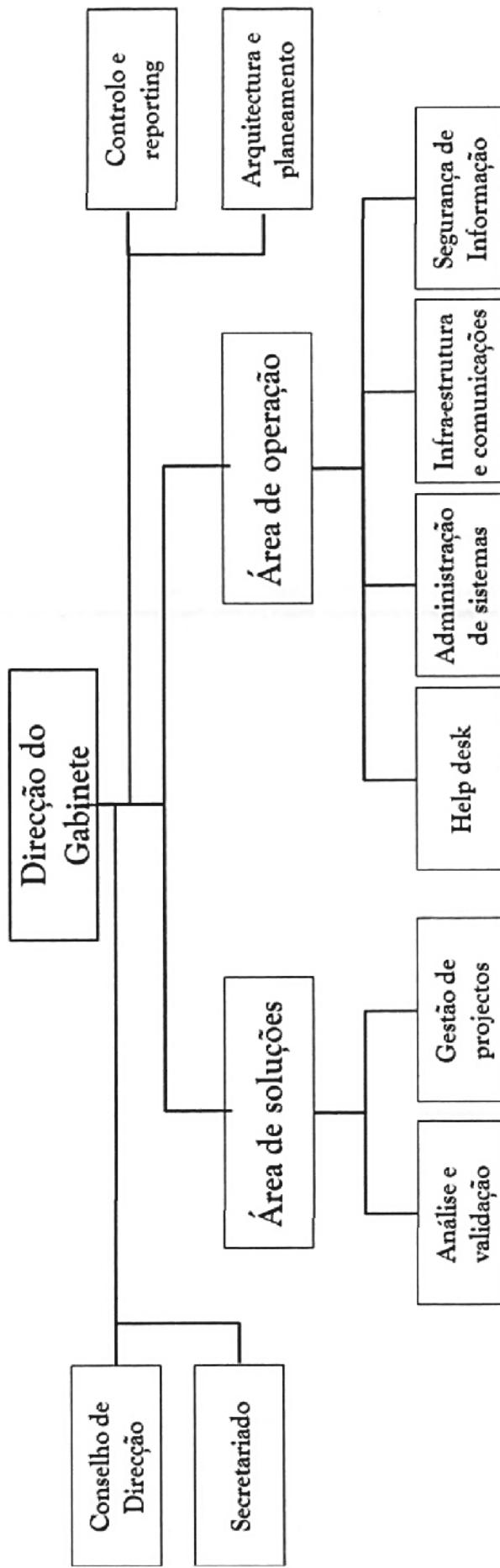
ANEXO I

Quadro de Pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação, a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

Grupo de Pessoal	Função/Categoría	Especialidade	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director		1
Técnico Superior	Assessor Principal	Engenharias: Informática, Telecomunicações e Áreas Afins	
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		1
	Técnico Superior de 1.ª Classe		1
	Técnico Superior de 2.ª Classe		6
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		
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			10

ANEXO I

Organograma do GTI a que se refere o artigo 9.º



O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

Decreto Executivo n.º 540/15
de 14 de Setembro

Tornando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete Jurídico 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 Jurídico 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 32/12, de 23 de Janeiro, 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 JURÍDICO
DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente GJ, é o órgão de apoio técnico ao qual cabe realizar as tarefas de assessoria técnico-jurídica ao Ministério dos Transportes, na tomada de decisões sobre as matérias relacionadas com o Sector dos Transportes, bem como na produção de instrumentos jurídicos do Sector.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Em conformidade com o artigo 13.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro, o GJ tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica, relacionados com o Sector dos Transportes;

- b) Investigar e realizar estudos, com vista à interpretação e aplicação das leis relacionadas com o Sector dos Transportes, bem como propor a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação existente, referente aos vários ramos ou sectores dos transportes;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- d) Coligir, anotar e divulgar a legislação em vigor relacionada com a actividade do Sector dos Transportes;
- e) Participar nas discussões e negociações dos tratados, convenções e demais actos internacionais de que a República de Angola seja parte e que envolvam o Ministério dos Transportes;
- f) Representar o Ministério dos Transportes nos actos jurídicos e nos processos judiciais, mediante delegação expressa do Ministro;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

ARTIGO 3.º
(Estrutura interna)

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

ARTIGO 4.º
(Direcção e competências)

- 1. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, nomeado pelo Ministro dos Transportes.
- 2. Compete ao Director do Gabinete Jurídico:
 - a) Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das atribuições acometidas ao GJ;
 - b) Representar o GJ, em matéria das suas atribuições, junto dos serviços e organismos da administração pública e de outras entidades públicas e privadas;
 - c) Exercer o seu poder hierárquico sobre o pessoal do GJ;
 - d) Aprovar metodologias e velar pelo cumprimento dos regulamentos e instruções internas de apoio ao normal funcionamento do GJ;
 - e) Submeter à aprovação do Ministro dos Transportes o plano anual de actividades do GJ;
 - f) Submeter à aprovação do Ministro dos Transportes o relatório anual de actividade do GJ;
 - g) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam cometidas.