



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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	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

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 211/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Hospital Pediátrico David Bernardino. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 212/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTL» — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 58/09, de 15 de Outubro.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 256/14:

Classifica como Monumento o «Memorial Dr. António Agostinho Neto», situado no Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda, Cidade de Luanda.

Ministério da Educação

Despacho n.º 1478/14:

Proíbe as Escolas ilegalmente abertas e que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo a matricular alunos a partir do ano lectivo 2014-2015.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 211/14
de 20 de Agosto

Considerando que o artigo 31.º da Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, prevê a possibilidade dos hospitais adquirirem personalidade jurídica e a autonomia administrativa e financeira a definir por lei;

Tendo em conta que o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, converte em Institutos Públicos os Hospitais Centrais, dotando-os de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão

Hospitalar define as Bases de Estruturação, Coordenação, Organização e Funcionamento dos Hospitais;

Havendo necessidade de se estabelecer e adequar as regras de organização e funcionamento do Hospital Pediátrico David Bernardino ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Pediátrico David Bernardino, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele 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 resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 212/14
de 20 de Agosto

Havendo necessidade de se adequar a actual estrutura orgânica do Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI às regras de criação, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Convindo assegurar a implementação dos planos e programas de modernização tecnológica da administração pública, garantindo a interoperabilidade e integração dos sistemas de informação, promovendo a qualidade da prestação dos serviços;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTI», anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 58/09, de 15 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO CENTRO NACIONAL DAS TECNOLOGIAS
DE INFORMAÇÃO — CNTI

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza)

1. O Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTI», é um Instituto Público do sector económico ou produtivo, criado para operacionalizar as iniciativas de modernização tecnológica na administração central e local do Estado, impulsionar a participação e o

envolvimento dos diferentes actores e instituições na prestação de serviços de tecnologias de informação cuja acção é transversal à generalidade dos sectores da vida nacional.

2. O CNTI é um Instituto Público dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e funciona sob tutela do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

O CNTI rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo regime dos institutos públicos e demais legislação em vigor aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O CNTI tem a sua sede em Luanda, e exerce a sua actividade em todo o território nacional, podendo criar representações locais, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Missão)

O CNTI tem como missão desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar os programas e projectos de tecnologias de informação, de governação electrónica e de distribuição de serviços públicos electrónicos transversais no quadro das políticas de tecnologias de informação e comunicação definidas pelo Executivo.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

1. O CNTI está sujeito à tutela e superintendência do titular do Departamento Ministerial responsável pelas Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

2. O exercício do poder de tutela integra a faculdade de:
- a) Aprovar os planos de actividades anual e plurianual e o orçamento;
 - b) Aprovar o relatório de actividades e as contas;
 - c) Outros actos previstos na lei.

3. O exercício do poder de superintendência integra a faculdade de:

- a) Aprovar a definição das linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do CNTI;
- b) Autorizar a criação de representações locais do CNTI;
- c) Praticar outros actos previstos na lei.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O CNTI tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a articulação das iniciativas de natureza central e local no domínio da sociedade da informação e do conhecimento;
- b) Emitir pareceres sobre os projectos de investimento público, que visem a promoção da sociedade da informação, a interoperabilidade das soluções e acompanhar a sua execução;

- c)* Pronunciar-se tecnicamente sobre a realização de projectos no âmbito das tecnologias de informação nos organismos públicos, bem como acompanhar a implementação, gestão e operação de sistemas informáticos;
- d)* Registar as empresas que actuam no sector das tecnologias de informação;
- e)* Emitir certificados sobre aptidão e capacidade técnica das empresas angolanas nos domínios específicos das tecnologias de informação e comunicação;
- f)* Homologar soluções tecnológicas que se pretenda implementar na administração pública;
- g)* Apoiar o Órgão de Tutela na definição das linhas estratégicas e das políticas gerais relacionadas com a sociedade da informação e do conhecimento;
- h)* Apoiar o Órgão de Tutela no cumprimento das normas e procedimentos relativos à selecção, aquisição e utilização de tecnologias e sistemas de informação;
- i)* Estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- j)* Promover a utilização crescente das tecnologias de informação pelo tecido empresarial, como instrumento de modernização e competitividade nacional e internacional;
- k)* Promover a criação de conhecimento no domínio das tecnologias de informação nas entidades académicas e nos organismos públicos;
- l)* Definir a estratégia de desenvolvimento dos portais electrónicos da administração pública, bem como promover a interoperabilidade, metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns;
- m)* Participar na definição de políticas de qualificação de recursos humanos e utilização de tecnologias de informação na educação;
- n)* Desenvolver projectos transversais em matéria de tecnologias de informação, constituir e gerir o arquivo do algoritmo e códigos fontes das aplicações nacionais e estrangeiras desenvolvidas ou personalizadas para o seu uso no País;
- o)* Promover o acesso coordenado a meios de computação distribuída assente num Centro Nacional de Dados;
- p)* Promover o registo dos quadros formados nas distintas especialidades do ramo das tecnologias de informação;
- q)* Promover a disponibilização na internet de literatura e informação de interesse público no domínio das tecnologias de informação e de repositórios de conhecimento, e assegurar a correspondente articulação internacional;
- r)* Promover iniciativas de inclusão social, sobretudo relacionadas com a participação dos cidadãos com necessidades especiais e outros grupos em risco de exclusão na sociedade de informação e do conhecimento;
- s)* Mobilizar a sociedade angolana através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e inovação que nos conduzam à edificação da sociedade de informação;
- t)* Apoiar o planeamento, concepção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e modernização dos ministérios e organismos públicos;
- u)* Promover a ciber-segurança, a privacidade no uso da internet, o desenvolvimento de conteúdos digitais e demais serviços no domínio das tecnologias de informação;
- v)* Recomendar e fomentar as boas práticas de governança das tecnologias de informação;
- w)* Promover e fazer respeitar os direitos de autor na sociedade de informação;
- x)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º (Órgãos de gestão)

1. O CNTI integra os seguintes órgãos de gestão:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* Conselho Técnico;
 - d)* Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento de Fomento da Sociedade da Informação;
 - b)* Departamento de Governação Electrónica;
 - c)* Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação;
 - d)* Departamento de Auditoria e Segurança da Informação;
 - e)* Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados.
4. Serviços Locais:
 - Departamentos Provinciais de Tecnologias de Informação.

SECÇÃO II
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Natureza)

O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do CNTI, tendo a seguinte composição:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais designados pelo Órgão de Tutela.

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do CNTI;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do CNTI, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente quando for convocado pelo Director Geral, ou por solicitação do Conselho Fiscal ou por mais de 1/3 dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

SECÇÃO III
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Natureza)

O Director Geral é o órgão singular de gestão do CNTI, provido em comissão de serviço por despacho do titular do órgão de superintendência, que coordena as actividades permanentes do Instituto e dos Departamentos Provinciais.

2. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Directores Gerais-Adjuntos, com competências delegadas.

3. O Director Geral, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Director Geral no exercício das suas funções tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;

- c) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do quadro de pessoal do CNTI;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Tutela e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor ao Órgão de Tutela a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos;
- g) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do CNTI;
- h) Assegurar as relações do CNTI, com as entidades nacionais e estrangeiras, bem como as instituições internacionais e com os organismos congéneres;
- i) Elaborar pareceres, estudos e projectos que lhe sejam solicitados pelo Órgão de Tutela;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Provimento)

O Director Geral é provido em comissão de serviço por Despacho do Titular do Órgão de Tutela.

ARTIGO 13.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados pelo Órgão de Tutela sob proposta do Director Geral, sendo que um responsável responde pela Área Administrativa e outro para a Área Técnica.

2. Compete aos Directores Gerais-Adjuntos coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções.

SECÇÃO IV
Conselho Técnico

ARTIGO 14.º
(Natureza)

1. O Conselho Técnico é o órgão consulta, concertação, apoio técnico e acompanhamento das linhas gerais de actuação dos Gabinetes de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, no âmbito da natureza transversal do CNTI.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho Directivo do CNTI;
- b) Director Nacional da Sociedade de Informação e Meteorologia;
- c) Directores dos Gabinetes de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais;
- d) Responsáveis das tecnologias de informação dos Governos Provinciais.

ARTIGO 15.º
(Competências)

1. O Conselho Técnico tem as seguintes competências:
 - a) Emitir pareceres sobre projectos, programas, trabalhos e outros assuntos de natureza técnica do CNTI e de soluções de tecnologias de informação das instituições públicas;
 - b) Pronunciar-se sobre a execução e fiscalização de projectos de tecnologias de informação a desenvolver ou desenvolvidos nas instituições públicas;
 - c) Analisar os planos anuais e relatórios de actividades dos projectos de tecnologias de informação transversais dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
 - d) Emitir pareceres sobre os projectos transversais de tecnologias de informação e outros instrumentos relacionados com a matéria solicitada pelos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
 - e) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou superiormente.

2. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, a pedido de pelo menos 2/3 dos membros que o integram.

3. O Director Geral pode convocar nas sessões do Conselho Técnico, sem direito a voto, outras entidades cuja presença seja considerada necessária para a matéria objecto de análise.

SECÇÃO V
Conselho Fiscal

ARTIGO 16.º
(Natureza)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual compete analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do CNTI.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Órgão de Tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

ARTIGO 17.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:
 - a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do CNTI;
 - b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do CNTI;
 - c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

3. Os membros do Conselho Fiscal do CNTI são nomeados por Despacho do Titular do Órgão de Tutela.

CAPÍTULO III
Estrutura Interna

SECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 18.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio instrumental encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Director Geral;
- b) Velar pelo bom funcionamento do Centro, propondo medidas organizativas, métodos de trabalho, o aumento da produtividade e melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- c) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acometidas ao Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- d) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do CNTI;
- e) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do Centro;
- f) Garantir o cumprimento da legalidade dos actos dos órgãos e serviços do CNTI, nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- g) Recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios do Centro;
- h) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental que integra as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar os serviços de protocolo e relações públicas do CNTI;
- b) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte do Centro à apreciação e aprovação superior;
- c) Apoiar os serviços provinciais na elaboração do orçamento e assegurar o controlo centralizado da sua execução;
- d) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- e) Elaborar o plano financeiro e o projecto de orçamento, em coordenação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- f) Fazer a gestão do orçamento e das operações de contabilidade e tesouraria;
- g) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do CNTI, a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação superior;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- i) Garantir a manutenção, higiene e limpeza dos edifícios e das instalações do Centro;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço de apoio instrumental encarregue da gestão eficiente dos recursos humanos e a implementação e controlo da actividade laboral e do sistema de incentivo do pessoal do CNTI.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- b) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- c) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;

- d) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do CNTI, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- e) Organizar os processos e ficheiros individuais e garantir a aplicação da política de apoio e assistência social dos quadros de pessoal do Centro;
- f) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- g) Elaborar propostas de qualificadores e perfis ocupacionais, aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento e as regras do seu funcionamento são definidas no Regulamento Interno do CNTI.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 21.º

(Departamento de Fomento da Sociedade da Informação)

1. O Departamento de Fomento da Sociedade da Informação é o serviço executivo encarregue da aplicação das políticas e promoção e fomento da sociedade da informação, ao qual incumbe o seguinte:

- a) Desenvolver projectos de carácter nacional, com impacto directo em todos os organismos públicos e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- b) Executar as medidas e as linhas orientadoras definidas pela Tutela, sobre as políticas da sociedade da informação;
- c) Emitir parecer sobre programas e projectos da massificação digital, combate às assimetrias regionais e aumento da info-inclusão;
- d) Desenvolver projectos nos domínios do empreendedorismo digital, da acessibilidade especializada e da rede escolar digital;
- e) Promover a formação e capacitação dos funcionários e técnicos da administração pública em tecnologias de informação dos diversos sectores;
- f) Contribuir para a elaboração de relatórios estatísticos no domínio das tecnologias de informação;
- g) Promover a liberdade de execução de softwares livres e de redistribuição das cópias destes softwares;

h) Promover as políticas de protecção dos direitos às patentes de criação de softwares;

i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Fomento da Sociedade da Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Governação Electrónica)

1. O Departamento de Governação Electrónica é o serviço executivo responsável pelo acompanhamento da modernização e inovação dos serviços tecnológicos nos órgãos e serviços da administração do Estado, ao qual incumbe o seguinte:

a) Executar as políticas definidas pela Tutela e suas prioridades, sobre todas as matérias definidas nos documentos orientadores sobre a governação electrónica e planos directores de informatização dos organismos públicos;

b) Elaborar estudos de desenvolvimento do Sector das Tecnologias de Informação;

c) Promover e emitir parecer sobre estratégias transversais no domínio das tecnologias de informação nos vários sectores económicos e administrativos nacionais;

d) Promover e emitir parecer sobre os planos directores de tecnologias da informação dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais;

e) Promover a digitalização do arquivo histórico dos organismos públicos;

f) Estudar e promover a evolução do hardware computacional e das redes informáticas dos órgãos públicos;

g) Estudar e promover a evolução das infra-estruturas e da arquitectura das redes de comunicações;

h) Promover a implementação de redes informáticas nos serviços e organismos públicos;

i) Apoiar e garantir a operacionalidade das redes informáticas, equipamentos informáticos e suportes lógicos;

j) Propor e dar suporte à actualização dos equipamentos de redes informáticas, servidores locais e estações de trabalho físico e lógico;

k) Recomendar e fomentar as melhores práticas de utilização e aquisição de infra-estruturas e soluções tecnológicas partilhadas da Administração Pública;

l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Governação Electrónica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação)

1. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação é o serviço executivo que assegura o incentivo à criação de softwares, realiza testes de funcionalidades das aplicações informáticas dos organismos públicos e promove a sua integração no sistema de governação electrónica.

2. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação tem as seguintes competências:

a) Testar a funcionalidade das aplicações informáticas contratadas pelos organismos públicos e a sua integridade no sistema de governação electrónica do País;

b) Promover o estudo do funcionamento de uma solução e de adaptá-lo às necessidades do sector público;

c) Investigar, desenvolver e adaptar o software proprietário às necessidades do País, incentivando a criação de conteúdos nacionais e promovendo políticas de protecção dos direitos às patentes e propriedade intelectual dos softwares;

d) Incentivar e promover a criação de softwares;

e) Arquivar os códigos fontes e difundir os respectivos conhecimentos no domínio das tecnologias de informação;

f) Efectuar, mediante orientação da Tutela, análises funcionais sobre determinada solução informática;

g) Desenvolver, testar e gerir as aplicações informáticas;

h) Fiscalizar e acompanhar os projectos aplicativos, quando desenvolvidos por terceiros;

i) Promover a interoperabilidade, metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns;

j) Definir a estratégia geral de desenvolvimento dos portais electrónicos da Administração Pública;

k) Promover e emitir parecer sobre os processos de aquisição de software na administração pública;

l) Avaliar a qualidade do código e plataformas de desenvolvimento de software;

m) Desenvolver acções que visem integrar o ensino, a pesquisa e a inovação;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Auditoria e Segurança da Informação)

1. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação é o serviço executivo que garante a identificação, avaliação e os riscos à segurança da informação, assegurando a gestão da infra-estrutura de chaves públicas e privadas dos serviços e organismos públicos.

2. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação tem as seguintes competências:

- a) Promover e monitorizar o desenvolvimento de projectos de tecnologias de informação na vertente da certificação digital, da segurança e encriptação da informação intragovernamental e da segurança de dados;
- b) Apoiar e assegurar a gestão da infra-estrutura de atribuições de chaves públicas e privadas aos órgãos públicos;
- c) Promover e emitir parecer e auditar o sistema de gestão electrónica virtual de documentos;
- d) Identificar e avaliar sistematicamente os riscos à segurança da informação e das comunicações dos activos de informação e quais os mecanismos de controlo que devem ser aplicados aos acessos dos utilizadores;
- e) Definir regras específicas para autorização de acesso e credenciamento dos utilizadores em conformidade com a classificação dos activos de informação;
- f) Classificar os activos de informação em níveis de criticidade, considerando o tipo de activo de informação, o provável impacto no caso de quebra de segurança, tomando como base a gestão de risco e a gestão de continuidade de negócios relativas aos aspectos da segurança da informação e comunicação;
- g) Definir perímetros e parâmetros de segurança, suas dimensões, equipamentos e tipos especiais de equipamentos de acesso aos activos de informação;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 25.º

(Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados)

1. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados é o serviço executivo encarregue de gerir a operacionalidade das plataformas de serviços e das infra-estruturas tecnológicas e recursos centralizados no Centro Nacional de Tecnologias de Informação.

2. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados tem as seguintes competências:

- a) Gerir os sistemas de comunicação unificada da Administração Pública;
- b) Gerir as infra-estruturas tecnológicas e recursos centralizados do Centro Nacional das Tecnologias de Informação;

- c) Gerir as plataformas de serviços;
- d) Gerir os sistemas de tratamento de solicitações internas e externas;
- e) Garantir a operacionalidade da plataforma de domínios AO;
- f) Garantir a operacionalidade da plataforma de Correio Electrónico da Administração Pública;
- g) Gerir e operar os sistemas nacionais de interoperabilidade;
- h) Gerir e garantir a operacionalidade do Centro Nacional de Dados;
- i) Elaborar planos de aquisição de materiais informáticos do CNTI;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Locais

ARTIGO 26.º
(Representações Provinciais)

O Centro Nacional das Tecnologias de Informação é representado a nível local por serviços provinciais, com a categoria de Departamentos Provinciais de Tecnologias de Informação e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Suporte Técnico;
- b) Secção Administrativa.

ARTIGO 27.º

(Departamento Provincial de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento Provincial de Tecnologias de Informação são serviços locais a quem compete:

- a) Promover a articulação das iniciativas de natureza central e local no domínio do fomento da sociedade de informação e do conhecimento;
- b) Garantir o bom funcionamento do departamento em articulação com os Serviços Centrais;
- c) Assegurar a manutenção e assistência técnica ao equipamento e infra-estruturas do sistema de governação electrónica, a nível provincial, com o apoio e a supervisão dos Serviços Centrais;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o cadastro técnico do equipamento que necessite da intervenção da Área de Assistência Técnica;
- e) Elaborar o projecto de orçamento e assegurar a sua gestão com a aprovação e supervisão dos Serviços Centrais;

f) Garantir a aquisição local, armazenamento e distribuição dos bens necessários ao funcionamento do Departamento, e remeter a respectiva documentação aos Serviços Centrais;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento Provincial de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. A Secção de Suporte Técnico e a Secção Administrativa são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV

Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 28.º (Património)

O património do CNTI é constituído pelos bens, direitos e obrigações distribuídos pela sua sede e serviços locais, sob sua titularidade no cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 29.º (Receitas)

1. Constituem receitas do CNTI as seguintes:

a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;

b) Comparticipações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

c) Produto da venda das suas publicações, estudos e outros bens e serviços;

d) Valores cobrados pela frequência de cursos, seminários ou outras acções de formação realizados pelo CNTI;

e) Valores cobrados pelo acompanhamento de projectos de investimento nos domínios da actividade do CNTI, mediante Decreto Executivo Conjunto dos Membros do Executivo responsáveis pelas Áreas das Finanças e das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;

f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2. As receitas próprias referidas no número anterior são consignadas à realização de despesas do CNTI, durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte.

ARTIGO 30.º (Despesas)

Constituem despesas do CNTI as seguintes:

a) Os encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições e competências que lhe são cometidas;

b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;

c) Os encargos com os estudos e investigação na área das tecnologias de informação, quer directos, quer sob a forma de apoio a outras entidades do Sector;

d) Todos os demais encargos que resultem de actos necessários à boa execução das suas atribuições.

ARTIGO 31.º (Orçamento)

1. A previsão das receitas e de despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo CNTI e pelos Departamentos Provinciais.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o programa anual de actividades.

3. A execução do orçamento deve respeitar as regras orçamentais, sendo proibida a realização de quaisquer despesas sem a prévia inscrição orçamental ou em montantes que exceda os limites das verbas previstas ou autorizadas.

ARTIGO 32.º (Responsabilidade por actos financeiros)

A prática de actos financeiros em violação ao disposto no presente Estatuto e nas leis gerais sobre a matéria faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal.

ARTIGO 33.º (Prestação de contas)

1. O CNTI rege-se pelas regras da contabilidade estabelecida no Plano Geral de Contas Nacional e nos termos da legislação em vigor.

2. O CNTI submete-se às regras de prestação de contas do Orçamento Geral do Estado.

3. O CNTI, anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, elabora e submete aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Órgão de Tutela, os seguintes documentos de prestação de contas, designadamente:

a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com parecer do Conselho Fiscal;

b) Balancetes trimestrais.

ARTIGO 34.º (Aquisição e venda de bens e serviços)

1. Para a realização das suas atribuições, o CNTI pode fazer a aquisição de bens e serviços mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor.

2. O CNTI pode vender serviços ou realizar actos mercantis a pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, em conformidade com as normas legais em vigor.

3. A alienação de património mobiliário e imobiliário do CNTI carece de autorização do respectivo Órgão de Tutela e dos serviços competentes do Ministério das Finanças.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 35.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama dos Serviços Centrais e Locais do CNTI constam dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 36.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do CNTI fica sujeito ao regime jurídico da função pública, e o pessoal não integrado no quadro do pessoal fica sujeito ao regime jurídico da legislação laboral em vigor.

ARTIGO 37.º
(Suplemento remuneratório)

É permitido ao CNTI atribuir prémios e subsídios ao seu quadro de pessoal, através de receitas próprias, cujos termos e condições são aprovados, mediante Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Tutela e dos responsáveis pelos Departamentos Ministeriais das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

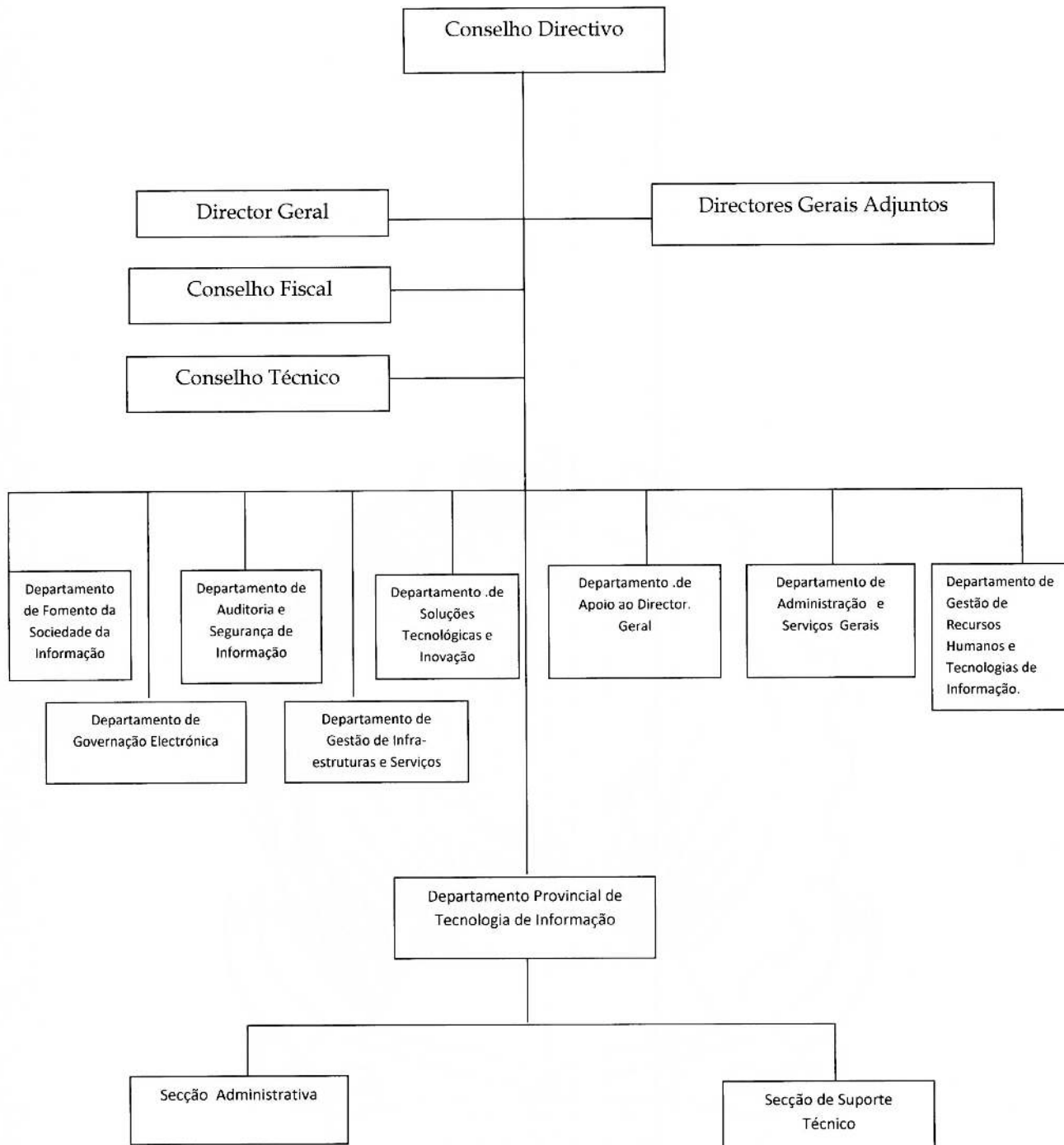
ARTIGO 38.º
(Regulamentos Internos)

Os Regulamentos Internos dos Serviços Centrais e Locais do CNTI são aprovados pelo Conselho Directivo.

ANEXO I
A que se refere o n.º 1 do artigo 35.º
do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral	Nomeados em comissão de serviço em todas as especialidades	1
		Directores Gerais-Adjuntos		2
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Tecnologias de Informação Electrónica Letras Analistas de Sistemas Segurança da Informação Gestão de Projectos Administradores de Base de Dados Desenvolvedores Recursos Humanos Direito Economia Relações Internacionais Marketing e Comunicação Gestão e Administração	1
		1.º Assessor		1
		Assessor		1
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		9
		Técnico Superior de 2.ª Classe		50
Técnica	Técnica	Especialista Principal	Tecnologias de Informação Electrónica Letras Analistas de Sistemas Segurança da Informação Gestão de Projectos Administradores de Base de Dados Desenvolvedores Recursos Humanos Direito	-
		Especialista Principal de 1.ª Classe		-
		Especialista Principal de 2.ª Classe		-
		Técnico de 1.ª Classe		-
		Técnico de 2.ª Classe		-
		Técnico de 3.ª Classe		10
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Telecomunicações Informática Gestão Empresarial Contabilidade e Finanças Electrónica Ciências Exactas Ciências Jurídico-Económicas Ciências Sociais Administração	1
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		1
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		1
		Técnico Médio de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio de 2.ª Classe		7
		Técnico Médio de 3.ª Classe		20
		Total		117

ANEXO II
A que se refere o n.º 1 do artigo 35.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Decreto Executivo n.º 256/14 de 20 de Agosto

Considerando que o Memorial Dr. António Agostinho Neto é uma das mais emblemáticas construções da Cidade de Luanda, tendo em conta a sua concepção arquitectónica, urbanística e paisagística, e pelo seu valor estético simbólico;

Considerando que a obra do Memorial, pelo seu carácter excepcional, autenticidade, originalidade, singularidade, destaca-se pelo seu significado histórico-cultural;

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 conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 14/05, de 7 de Outubro, Lei do Património Cultural, combinado com o artigo 19.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, sobre o Regulamento do Património Cultural Imóvel, determino:

ARTIGO 1.º (Classificação)

É classificado como Monumento o «Memorial Dr. António Agostinho Neto», situado no Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda, Cidade de Luanda.

ARTIGO 2.º (Competências)

Compete às entidades competentes da Administração Central do Estado a tomada de medidas para a efectiva protecção e valorização do referido património e da sua zona de protecção.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra da Cultura.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, aos 5 de Agosto de 2014.

A Ministra, *Rosa Maria Martins da Cruz e Silva*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Despacho n.º 1478/14 de 20 de Agosto

Considerando que está em curso o processo de encerramento das escolas que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo, sem a devida autorização do Ministério da Educação;

Convindo salvaguardar a situação académica dos alunos matriculados nas referidas escolas;

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 estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

1. Estão as escolas ilegalmente abertas e que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo proibidas de matricular alunos a partir do ano lectivo 2014-2015.

2. As Direcções Provinciais da Educação devem proceder à execução da medida em colaboração com a Polícia Económica.

3. Durante o processo de encerramento, as escolas visadas deverão proceder à entrega de toda a documentação respeitante ao processo da escola, os processos individuais dos alunos, contratos e cadastros dos professores e outros trabalhadores até 30 de Setembro do presente ano.

4. As Direcções Provinciais da Educação, através das respectivas Repartições Municipais, devem criar mecanismos para procederem a colocação dos alunos nos estabelecimentos de ensino públicos e privados que ministram o currículo oficial, a partir do ano lectivo de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Julho de 2014.

O Ministro, *Pinda Simão*.