



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 430,00

<p>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».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 33/17:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Formação de Jornalistas, abreviadamente designado por CEFOJOR. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 7/03, de 3 de Fevereiro.

Decreto Presidencial n.º 34/17:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Imprensa Anibal de Melo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 61/97, de 25 de Agosto.

Decreto Presidencial n.º 35/17:

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete do Corredor do Lobito. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 104/11, de 27 de Julho.

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 8/17:

Designa Adriano Chipequele João, Jacob Chipi Chissola, Tomás Rodrigues da Conceição e Arnaldino Sanjala para Presidentes das Comissões Municipais Eleitorais da Baía-Farta, Cuito Cuanavale, Malanje e Mungo.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 119/17:

Cria a Escola do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário — Missionária São Luís de Gonzaga, situada no Município do Huambo, Província do Huambo, com 24 salas de aulas, 72 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 120/17:

Cria a Escola do Ensino Primário denominada Kissanga, sita no Município do Ebo, Província do Cuanza-Sul, com 15 salas de aulas, 30 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 121/17:

Cria as Escolas do Ensino Primário n.º 166 e Jamba, sitas no Município do Ebo, Província do Cuanza-Sul, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 122/17:

Cria as Escolas do Ensino Primário denominadas «Calumbi, Cazanga, Chieta, Bernardo Correia, Soba José Nunda, 4 de Fevereiro, 21 de Março, Cazua-Bloco II, Joaquim Bondo, Casselembe, Lila, Lembrança, Comandante Che-Guevara, Pedra Cavalo, Hogiua, Capolo, Km 11, Sumba Punguila Luango, Cambalo, Comissário Sembo, 1.º de Junho, Casa Branca, 1.º de Dezembro, 14 de Abril e 22 de Novembro, sitas no Município do Porto Amboim, Província do Cuanza-Sul, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Ministério do Ensino Superior

Decreto Executivo n.º 123/17:

Cria o Curso de Mestrado em Línguas Angolanas na Faculdade de Letras da Universidade Agostinho Neto, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do referido Curso.

Decreto Executivo n.º 124/17:

Cria o Curso de Mestrado em Direito Fiscal na Faculdade de Direito da Universidade Agostinho Neto, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do referido Curso.

Decreto Executivo n.º 125/17:

Cria o Curso de Mestrado em Psicologia Escolar do Instituto Superior de Ciências da Educação do Uíge, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do referido Curso.

Decreto Executivo n.º 126/17:

Cria o Curso de Mestrado em Sociologia na Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Agostinho Neto, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do referido Curso.

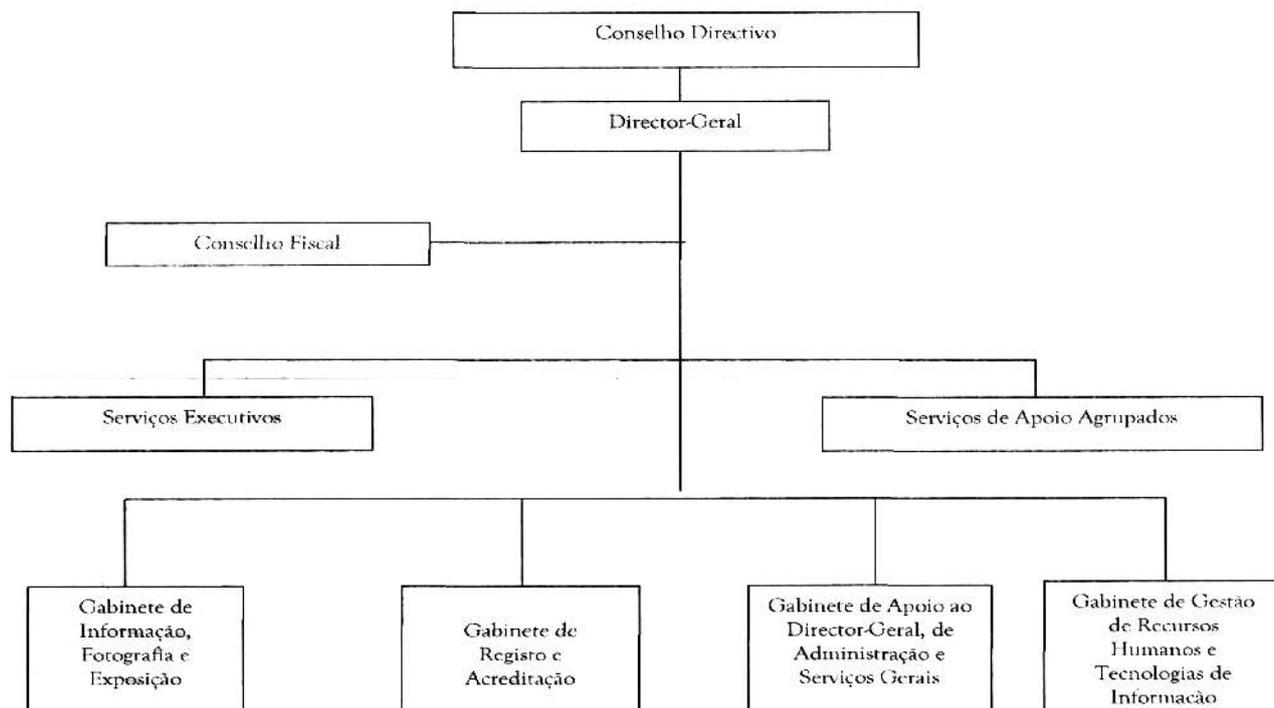
Decreto Executivo n.º 127/17:

Cria o Curso de Mestrado em Filosofia na Faculdade de Letras da Universidade Agostinho Neto, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do referido Curso.

Despacho n.º 78/17:

Enquadra os Cursos de Licenciatura em Direito com opções em Jurídico Forense, Jurídico Económico, Enfermagem, Gestão de Empresa, ministrados a partir de Março de 2012; Psicologia com opções em Psicologia Clínica, Psicologia do Trabalho e das Organizações, Psicologia Escolar, Psicologia Criminal e Forense, Gestão de Recursos Humanos, Análises Clínicas e Saúde Pública, Engenharia Informática, ministrados a partir de Março de 2013, no Instituto Superior Politécnico Deolinda Rodrigues, como Cursos Registados.

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 22.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 35/17
de 24 de Fevereiro

Havendo necessidade de se ajustar o Estatuto Orgânico do Gabinete do Corredor do Lobito ao regime jurídico instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos e ao Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete do Corredor do Lobito, 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 Executivo n.º 104/11, de 27 de Julho.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem 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 7 de Setembro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Fevereiro de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE
DO CORREDOR DO LOBITO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza e objecto)

1. O Gabinete do Corredor do Lobito, abreviadamente «GCL», é um instituto público do sector administrativo, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O GCL tem por objecto regular e promover as actividades e iniciativas de desenvolvimento do Corredor do Lobito, num quadro integrado com outros sectores da economia nacional e numa perspectiva de cooperação económica regional com os países vizinhos.

ARTIGO 2.º
(Legislação aplicável)

O GCL rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos e demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

1. O GCL tem a sua sede na Cidade do Lobito, prossegue a sua actividade a nível regional e pode criar os serviços locais necessários à execução das suas atribuições.

2. Os espaços de intervenção do GCL, as áreas e as infra-estruturas sociais, económicas, de transporte e logística que, de forma integrada, alimentam o Caminho-de-Ferro de Benguela, desde o Porto do Lobito até à Fronteira do Luau.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O GCL está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro dos Transportes, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

1. O GCL tem as seguintes atribuições gerais:

- a) Acompanhar e supervisionar todas as actividades integradas no desenvolvimento do Corredor do Lobito, assegurando a aplicação das políticas do Governo e impulsionando o seu desenvolvimento integrado;
- b) Participar na definição das políticas relativas à construção e manutenção das infra-estruturas integradas no Corredor do Lobito, bem como, nas políticas de fomento das actividades comerciais e não comerciais que nele se desenvolvam;
- c) Apoiar o Ministério dos Transportes na definição da política e da estratégia para o desenvolvimento do Corredor do Lobito;
- d) Estudar e propor a política de cobertura de rede de transportes e de infra-estruturas logísticas integradas no Corredor do Lobito;
- e) Garantir, em colaboração com os organismos competentes, a segurança das actividades realizadas no âmbito do desenvolvimento do Corredor do Lobito;
- f) Garantir e assegurar um sistema eficiente de informação relativo às actividades e processos que se realizam no quadro do desenvolvimento do Corredor do Lobito;
- g) Assegurar a aplicação no País os acordos relativos ao desenvolvimento do Corredor do Lobito, quer entre entidades nacionais, quer no domínio da cooperação regional;
- h) Participar na elaboração e implementação de planos estratégicos que contemplem as estratégias, os objectivos, as políticas e a identificação de programas integrados, que envolvam os três países

que servem o Corredor do Lobito, para o desenvolvimento do mesmo.

2. Para além das atribuições gerais previstas no número anterior, cabe ao GCL, no quadro específico do desenvolvimento do Corredor do Lobito, as seguintes atribuições específicas:

- a) Criar condições para que o Corredor do Lobito desempenhe o papel de fortalecimento económico e social dos países da Região da SADC;
- b) Estimular e gerenciar o aparecimento de parcerias público-privadas, em todos os sectores da actividade económica e social, que se comprometam com o desenvolvimento do corredor;
- c) Angariar os recursos necessários para as infra-estruturas logísticas e de transportes, bem como, para a rede de informação associada, que permitam o desenvolvimento do comércio na região e nos países que integram o Corredor do Lobito;
- d) Criar estruturas para a certificação e qualificação dos operadores logísticos angolanos e estrangeiros, adoptando regras e procedimentos que regulem a actividade logística para que este sector fique dotado de ferramentas que permitam enfrentar a concorrência dos operadores oriundos dos países que servem o Corredor do Lobito;
- e) Garantir os interesses comerciais dos operadores económicos e comerciais que intervêm no Corredor do Lobito, promovendo um eficiente sistema de concorrência e marketing;
- f) Assegurar a harmonização de políticas, procedimentos, normalizações técnicas, legislação e regulamentação que facilitem o funcionamento das infra-estruturas logísticas e de transportes, a livre circulação de pessoas e bens e o desenvolvimento do comércio, neste caso, a nível dos países que servem o Corredor do Lobito;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 6.º
(Órgãos e serviços)

O GCL compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) 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 das Tecnologias de Informação.

3. Serviços Executivos:
- a) Departamento Técnico e de Infra-Estruturas;
 - b) Departamento de Promoção Económica e Comercial;
 - c) Departamento de Intercâmbio e Cooperação Internacional.
4. Serviços Locais.

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão colegial de gestão permanente do GCL e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais, nomeados pelo Ministro dos Transportes.

2. Ao Conselho Directivo incumbe definir as grandes linhas de actividade do GCL, competindo-lhe, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do GCL;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa;
- c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos e submetê-los à homologação do titular do órgão que exerce a superintendência;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do GCL, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas submetidas pela Direcção Geral sobre as questões de gestão permanente do GCL;
- f) Emitir parecer prévio sobre os processos de licenciamento de todos os operadores que intervêm no desenvolvimento integrado do Corredor do Lobito;
- g) Aprovar o inventário dos bens que integram o património do GCL e submetê-lo aos órgãos competentes para aprovação;
- h) Emitir parecer sobre a aquisição, alienação ou oneração de activos que integrem o património do GCL;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do Director Geral.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria dos seus membros e, havendo empate, por voto de qualidade do seu Presidente.

5. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar, e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

6. O presidente pode convidar outras entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.

ARTIGO 8.º
(Estatuto dos vogais do Conselho Directivo)

1. Os vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro do pessoal do GCL e são nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro dos Transportes.

2. Os vogais têm direito à remuneração e a outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.

3. A actividade dos vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 9.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente e de coordenação a actividades do GCL, nomeado pelo Ministro dos Transportes, enquanto titular do órgão que exerce a superintendência sobre o GCL.

2. O Director Geral do GCL tem as seguintes competências:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Dirigir todos os serviços do GCL, orientando-os na realização das suas atribuições;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- d) Submeter ao Ministério das Finanças, à superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor à superintendência a nomeação e exoneração dos chefes dos Serviços Executivos, de Apoio Agrupados e Locais;
- f) Propor à superintendência e proceder à realização de concursos públicos de ingresso ou de acesso de funcionários, nos termos da legislação em vigor;
- g) Assegurar a prossecução e a fiabilidade dos termos relativos à realização periódica de avaliação e à classificação de desempenho dos funcionários e trabalhadores ou agentes administrativos;
- h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira, administrativa e patrimonial;
- i) Representar o GCL em juízo e fora dele;
- j) Assegurar as relações do GCL com o Governo e remeter à superintendência todos os assuntos que devem ser submetidos à sua aprovação;
- k) Autorizar as despesas ou propor ao Conselho Directivo a realização de despesas, nos termos da lei;
- l) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal e o recrutamento de pessoal;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a área técnica, económica e de cooperação e outro para a área de administração, finanças e serviços gerais, aos quais podem ser conferidas outras competências específicas no âmbito do regulamento interno do GCL.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral indica um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças, e dois vogais indicados pelo Ministro dos Transportes, e nomeado por Despacho Conjunto dos Ministros dos Transportes e das Finanças.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta do orçamento do GCL;
- b) Emitir parecer sobre as normas reguladoras da actividade do GCL;
- c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte, proceder à verificação dos valores patrimoniais, examinar periodicamente a situação económica e financeira do GCL;
- d) Acompanhar a execução dos planos de actividade e financeiros, envolvendo a apreciação da conformidade legal, regularidade financeira e da economia, eficiência e eficácia;
- e) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto submetido à sua apreciação pelo Conselho Directivo do GCL, em matéria de gestão económica e financeira;
- f) Comunicar ao Conselho Directivo e às entidades competentes as irregularidades detectadas;
- g) Aplicar as instruções emitidas por órgãos superiores de controlo da administração pública;
- h) Elaborar relatórios trimestrais sobre a actividade desenvolvida e submetê-los aos Ministros dos Transportes e das Finanças;
- i) Efectuar os demais exames e conferências necessários ao bom desempenho das suas atribuições;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por deliberação fundamentada de qualquer um dos vogais.

ARTIGO 11.º
(Estatuto dos membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal não pertencem ao quadro do pessoal do GCL, não estando, portanto, vinculados administrativamente a ele.

2. As remunerações e regalias dos membros do Conselho Fiscal são concedidas por senha de presença, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue de tratar dos processos de secretariado de direcção, de assessoria jurídica e de documentação e informação;

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

- a) Prestar a informação necessária relativa a assuntos do GCL;
- b) Executar tarefas de natureza administrativa, tais como a recepção, classificação, registo, expedição e arquivo da documentação do GCL;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica;
- d) Manter o GCL informado sobre a legislação em vigor, particularmente a referente ao exercício da actividade;
- e) Participação na supervisão da legalidade dos actos administrativos dos serviços do GCL;
- f) Acompanhar e emitir pareceres na eventualidade de ocorrência de processos judiciais e disciplinares relacionados com o GCL;
- g) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos, acordos ou protocolos a que o GCL esteja vinculado;
- h) Recolher, seleccionar, dar tratamento e difundir todas as publicações de interesse para o GCL;
- i) Organizar e gerir o arquivo histórico do GCL;
- j) Propor a aquisição de toda a documentação e bibliografia necessária à consulta técnico-científica de interesse imediato para o GCL;
- k) Assegurar a gestão da imagem do GCL e a difusão de toda a informação relativa à sua actividade;
- l) Apoiar o Director Geral nas comunicações com o exterior nas acções protocolares com o GCL e na realização de eventos pelo Instituto;
- m) 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 13.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue de tratar dos processos de orçamento, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a) Elaborar o plano anual de actividades e o orçamento anual, projectando as receitas e despesas do GCL, bem como o relatório anual financeiro e de actividades;
- b) Preparar e submeter à aprovação do Conselho Directivo, os instrumentos de gestão previsional;
- c) Assegurar a gestão dos recursos financeiros;
- d) Monitorizar trimestralmente a execução do plano anual de actividades e a execução financeira e orçamental do GCL, caracterizar os factores condicionantes da não realização dos objectivos previstos e propor medidas tendentes à eliminação das disfunções ou incorrecções detectadas;
- e) Preparar e organizar os procedimentos de contratação, nos termos da legislação em vigor;
- f) Organizar a conta anual de gestão;
- g) Assegurar a recolha e o tratamento de informações necessárias para os indicadores financeiros relativos à actuação do GCL;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens sob responsabilidade do GCL;
- i) Coordenar, elaborar projectos e programas de investimento anuais ou plurianuais do GCL, acompanhar a sua execução física e financeira e promover a sua avaliação, disponibilizando os instrumentos necessários para o efeito;
- j) Assegurar a gestão, o uso, a manutenção e conservação das instalações, do equipamento mobiliário e do parque automóvel;
- k) Velar pela gestão do stock a distribuição dos artigos de escritório armazenados;
- l) Verificar todos os documentos de despesa remetidos pelos serviços e organizar os respectivos processos;
- m) Proceder à recolha e ao tratamento de informações necessárias para os indicadores financeiros relativos a actuação do GCL;
- n) 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 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue de tratar de processos relacionados com os funcionários e trabalhadores ou agentes

administrativos do GCL, à modernização e inovação tecnológica dos serviços.

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

- a) Garantir o cumprimento das disposições legais que regula a gestão de recursos humanos na Administração Pública;
- b) Elaborar e assegurar o cumprimento dos procedimentos administrativos relativos ao estatuto remuneratório do pessoal, à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
- c) Definir o perfil dos responsáveis e técnicos, de acordo com as respectivas funções;
- d) Elaborar um regulamento do pessoal, com base na Pauta Deontológica do Serviço Público e outras disposições legais afins;
- e) Proceder ao levantamento permanente das necessidades de pessoal e à sua adaptação às respectivas funções;
- f) Conduzir os processos de recrutamento, selecção, integração, formação e desenvolvimento do pessoal, bem como a instrução de processos disciplinares;
- g) Elaborar a folha de salários e demais subsídios dos funcionários do GCL;
- h) Conceber a estrutura organizacional dos projectos de tecnologias de informação ajustadas às necessidades do GCL;
- i) Conceber e manter uma política de segurança electrónica capaz de assegurar a inviolabilidade da rede do GCL;
- j) Identificar e verificar as normas de qualidade para a implementação de projectos informáticos;
- k) Emitir parecer sobre os requisitos técnicos nos processos para aquisição ou substituição de produtos ou serviços de tecnologia de informação;
- l) Gerir os sistemas informáticos e a base ou bases de dados em funcionamento no GCL;
- m) Propor e executar acções de formação que incidem sobre a actualização dos funcionários, para conhecimento e utilização das novas ferramentas de tecnologias de informação em uso nos serviços do GCL;
- n) Zelar pela manutenção e estado de conservação da totalidade dos equipamentos informáticos, linhas de comunicação e rede de alimentação;
- o) Prestar apoio técnico aos departamentos e serviços do GCL, na resolução de problemas associados à utilização dos equipamentos electrónicos e rede informática;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º

(Departamento Técnico e de Infra-Estruturas)

1. O Departamento Técnico e de Infra-Estruturas é o serviço encarregue de promover a concepção, planeamento e execução dos projectos e estudos relacionados com as infra-estruturas afectas ao desenvolvimento do Corredor do Lobito, em articulação técnica com os demais órgãos executivos centrais e locais do Estado.

2. O Departamento Técnico e de Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

- a) Promover e apoiar a definição, a análise, o estudo, a concepção, o planeamento e a execução dos projectos e estudos relacionados com as infra-estruturas afectas ao desenvolvimento do Corredor do Lobito;
- b) Fiscalizar todas as actividades que se desenvolvem ao longo do Corredor do Lobito, relacionadas com o seu domínio específico de intervenção;
- c) Promover estudos e projectos relacionados com os recursos minerais e meio ambiente, ao longo do Corredor do Lobito;
- d) Promover a articulação técnica com os demais órgãos executivos centrais e locais do Estado;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento Técnico e de Infra-Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Promoção Económica e Comercial)

1. O Departamento de Promoção Económica e Comercial é o serviço encarregue de promover os investimentos económicos e todos os processos relacionados com as actividades comerciais e económicas integradas no âmbito do desenvolvimento do Corredor do Lobito.

2. O Departamento de Promoção Económica e Comercial tem as seguintes competências:

- a) Estudar, propor e divulgar medidas que contribuem para a estabilidade e economia dos fretes e taxas das mercadorias;
- b) Estudar, propor e divulgar medidas para a normalização e simplificação dos procedimentos inerentes às operações de comércio;
- c) Auxiliar as iniciativas internacionais, bilaterais e multilaterais em que o GCL participe, tendentes à normalização e harmonização de procedimentos;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Promoção Económica e Comercial é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Intercâmbio e Cooperação Internacional)

1. O Departamento de Intercâmbio e Cooperação Internacional é o serviço encarregue de promover e divulgar as potencialidades do GCL, executar todas as tarefas relacionadas com o intercâmbio entre instituições regionais e internacionais, no âmbito do Corredor do Lobito e estabelecer os mecanismos de cooperação adequados.

2. O Departamento de Intercâmbio e Cooperação Internacional tem as seguintes competências:

- a) Promover o intercâmbio com as organizações internacionais, regionais e nacionais em matéria que se reveste de interesse para o GCL;
- b) Estudar e participar na elaboração de convenções, tratados e acordos bilaterais e multilaterais relevantes para a actividade do GCL;
- c) Assegurar a representação do GCL em foros nacionais e internacionais;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Intercâmbio e Cooperação Internacional é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Locais

ARTIGO 18.º
(Serviços Locais)

1. Sempre que se justifique, podem ser criados serviços locais.
2. A criação dos Serviços Locais referidos no número anterior, incluindo o respectivo quadro de pessoal, é aprovada por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros dos Transportes e da Administração do Território.

CAPÍTULO II

Actividade Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º
(Princípios da actividade)

1. A actividade do GCL rege-se pelos princípios de autonomia de gestão administrativa, financeira e patrimonial.
2. A gestão do GCL é da responsabilidade dos seus órgãos, não tendo os organismos estranhos aos seus serviços o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, salvo nos estritos limites do exercício dos poderes de superintendência.
3. O GCL tem orçamento próprio, necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei.
4. O GCL responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas suas obrigações, excepto os casos previstos na lei.

ARTIGO 20.º
(Receitas)

Constituem receitas do GCL:

- a) As dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado;
- b) As comparticipações e subsídios provenientes de quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) O produto da venda de publicações e quaisquer outros recursos que lhe venham a ser atribuídos;
- d) Os rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- e) O produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertencem;
- f) Os rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- g) As doações que lhe sejam destinadas;
- h) O valor de taxas ou outras receitas que são criadas por lei.

ARTIGO 21.º
(Despesas)

Constituem despesas do GCL, todos os encargos gerais do seu funcionamento necessários à prossecução das suas atribuições e à gestão dos bens e serviços que lhe estão confiados.

ARTIGO 22.º
(Sistema contabilístico)

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do GCL deve ser organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio, aprovado pelos órgãos competentes.

ARTIGO 23.º
(Instrumentos de gestão financeira)

1. Além de outros previstos na lei, constituem instrumentos de gestão do GCL, os seguintes:

- a) Plano de actividades anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação e discussão em Conselho Directivo, são submetidos ao Ministro dos Transportes para aprovação.

ARTIGO 24.º
(Controlo financeiro e prestação de contas)

A actividade do GCL está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

ARTIGO 25.º
(Regime patrimonial)

1. O GCL administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu direito próprio, nos termos definidos por lei.

2. O GCL deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

3. Para efeito dos registos dos bens integrados no património do GCL por força do presente diploma, constitui título de aquisição bastante o mapa do inventário actualizado a que se refere o n.º 4 do presente artigo.

4. O GCL deve organizar e manter permanentemente actualizado o inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial, devidamente aprovado pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI
Regime Jurídico do Pessoal

ARTIGO 26.º
(Estatuto do pessoal)

1. O GCL dispõe de pessoal do quadro permanente, podendo recrutar outro em regime de prestação de serviços.

2. O pessoal do quadro do GCL está sujeito ao Regime Jurídico da Função Pública, podendo, contudo, beneficiar de remuneração do sistema retributivo da função pública, composta por salário de base, prestações social e suplementares, desde que o Instituto disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros dos Transportes, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do GCL está sujeito à legislação do trabalho em vigor.

4. O recrutamento de pessoal do GCL é feito pelos seus órgãos de gestão, nos termos do presente Estatuto e da legislação que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 27.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O GCL possui um quadro de pessoal e um organigrama, constantes dos Anexos I e III do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 28.º
(Regulamento interno)

A organização e o funcionamento de cada um dos órgãos e serviços internos do GCL é definido por Diploma próprio a aprovar por Decreto Executivo do Ministro dos Transportes.

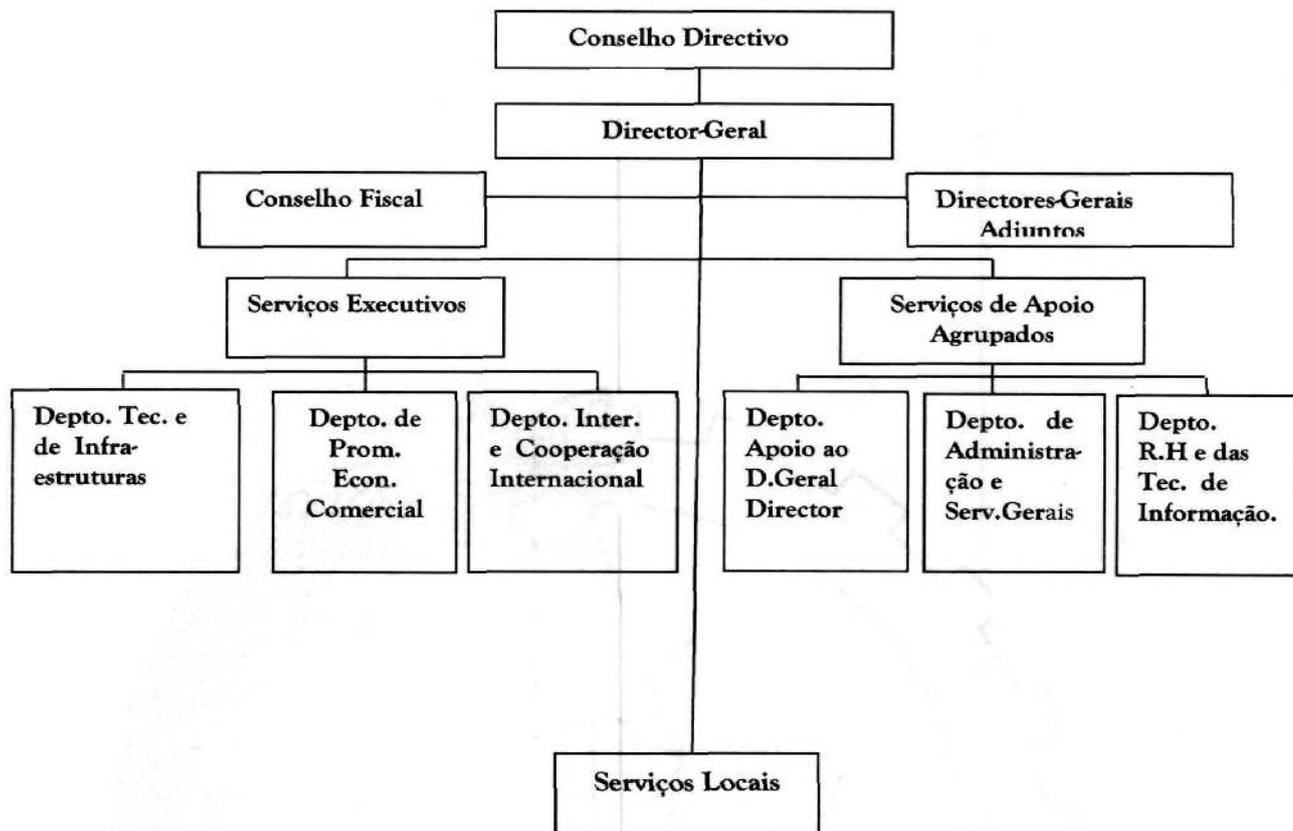
ANEXO I
A que se refere o artigo 27.º
Quadro de Pessoal do GCL

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Direcção		Director Geral	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Informática	1	
		Director Geral-Adjunto	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Informática	2	
Chefia		Chefe de Departamento	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Arquitectura, Informática, Recursos Humanos	6	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Arquitectura, Informática, Recursos Humanos	1	
		Primeiro Assessor		1	
		Assessor		1	
		Técnico Superior Principal		1	
		Técnico Superior de 1.ª Classe		2	
		Técnico Superior de 2.ª Classe		3	
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Transportes, Economia, Engenharia, Arquitectura, Informática, Contabilidade, Recursos Humanos	1	
		Especialista de 1.ª Classe		1	
		Especialista de 2.ª Classe		3	
		Técnico de 1.ª Classe		10	
		Técnico de 2.ª Classe		2	
		Técnico de 3.ª Classe		3	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Transportes, Economia, Engenharia, Arquitectura, Informática, Contabilidade, Recursos Humanos,	2	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		21	
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		6	
			Técnico Médio de 1.ª Classe	Administração	2
			Técnico Médio de 2.ª Classe		3
			Técnico Médio de 3.ª Classe		5
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	Administração, Contabilidade, Fiscalidade, Informática, Recursos Humanos	1	
		1.º Oficial Administrativo		1	
		2.º Oficial Administrativo		2	
		3.º Oficial Administrativo		2	
		Aspirante		2	
	Motorista	Motorista		Tesoureiro de 1.ª Classe	1
				Tesoureiro de 2.ª Classe	1
				Tesoureiro de 3.ª Classe	1
	Motorista	Motorista		Motorista de Ligeiros	Habilitação Legal para Conduzir Profissional e Mecânica Auto
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	Informática, Arquivo, Administração, Higiene e Segurança no Trabalho	1	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		1	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1	
Total				103	

ANEXO II
A que se refere o artigo 18.º
Quadro de Pessoal do GCL (Serviços Locais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Numero de Lugares	Indicação da Especialidade Profissional a Admitir
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento	1	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Logística.
		Chefes de Secção	2	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Direito, Relações Internacionais e Contabilidade.
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	1	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Civil, Informática e Logística.
Técnico	Técnica	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	1	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Engenharia Civil, Informática e Logística.
Técnico Médio	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	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia Civil, Informática e Logística.
Administrativo	Auxiliar Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Primeiro Oficial	1	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	1	Motorista de Ligeiros Profissional
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1	Higiene e Segurança no Local de Trabalho
Total			10	

ANEXO III
A que se refere o artigo 27.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

Resolução n.º 8/17
de 24 de Fevereiro

O Conselho Superior da Magistratura Judicial reunido em sessão ordinária, no dia 23 de Novembro de 2016, para análise das actas e a apreciação das propostas dos Júris constituídos para os concursos públicos curriculares para o provimento dos lugares de Presidentes das Comissões Municipais Eleitorais da Baía-Farta, Mungo, Kuito Cuanavale e Malanje, das Províncias de Benguela, Huambo, Kuando Kubango e Malanje, respectivamente, nos termos da Lei Orgânica sobre as Eleições Gerais (Lei n.º 36/11, de 21 de Dezembro) e Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio;

Considerando que foram recepcionadas várias candidaturas para o preenchimento de 1 (uma) vaga por Município, em obediência aos diplomas legais supra mencionados;

Deliberando, o Conselho Superior da Magistratura Judicial procedeu à designação dos candidatos abaixo identificados para Presidentes das Comissões Municipais Eleitorais de:

Baía-Farta — Adriano Chipequele João;
Kuito Cuanavale — Jacob Chipi Chissola;
Malanje — Tomás Rodrigues da Conceição;
Mungo — Arnaldino Sanjala.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2016.

O Juiz Conselheiro Presidente, *Manuel Miguel da Costa Aragão*.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 119/17
de 24 de Fevereiro

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto