



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer elativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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.
	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 231/14:**
Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 300.000.000,00 para pagamento de despesas relacionadas com a realização da Feira Internacional de Okavango 2014.
- Decreto Presidencial n.º 232/14:**
Cria o Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas, abreviadamente designado por SETIC-FP e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.
- Decreto Presidencial n.º 233/14:**
Exonera Armando Mateus Cadete do cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola, acreditado na República da Guiné Equatorial.
- Decreto Presidencial n.º 234/14:**
Exonera Ilídio de Jesus Braz Martins do cargo de Secretário de Estado da Construção.
- Decreto Presidencial n.º 235/14:**
Nomeia Eustáquio Januário Quibato para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola, acreditado na República Federal da Nigéria.
- Decreto Presidencial n.º 236/14:**
Nomeia Euclides Manuel de Carvalho para o cargo de Secretário de Estado da Construção.
- Decreto Presidencial n.º 237/14:**
Suspende o mandato de António Manuel Ramos da Cruz, enquanto durar o exercício de funções de Administrador Provisório, junto do Banco Espírito Santo de Angola.
- Decreto Presidencial n.º 238/14:**
Dá nova redacção ao n.º 4 do artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 160/10, de 30 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários de Mercadorias. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.
- Decreto Presidencial n.º 239/14:**
Dá nova redacção aos artigos 10.º, 21.º e 55.º do Decreto Presidencial n.º 128/10, de 6 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários Ocasionalmente de Passageiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.
- Decreto Presidencial n.º 240/14:**
Dá nova redacção ao n.º 2 do artigo 67.º do Decreto Presidencial n.º 154/10, de 26 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários Regulares de Passageiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 170/14:
Cria a Comissão Interministerial para o Acompanhamento do Programa de Massificação do Registo de Nascimento e Emissão do Bilhete de Identidade, coordenada pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

Assembleia Nacional

- Resolução n.º 53/14:**
Altera a Resolução n.º 50/12, de 6 de Dezembro, sobre a composição da Comissão Permanente da Assembleia Nacional.
- Resolução n.º 54/14:**
Aprova a substituição provisória de Aníbal João da Silva Melo por Alexandre António Mota Coelho Moreira Bastos, que passará a integrar a Comissão de Educação, Cultura, Assuntos Religiosos e Comunicação Social e o Grupo Nacional de Acompanhamento aos Parlamentos da América do Norte e Central.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

- Decreto Executivo Conjunto n.º 265/14:**
Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário, Formação Profissional Básica n.º 243, sita no Município do Luena, Província do Moxico, com 15 salas de aulas, 45 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.
- Decreto Executivo Conjunto n.º 266/14:**
Cria as Escolas do II Ciclo do Ensino Secundário n.ºs 192 e 195, sitas no Município do Luena, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 231/14 de 5 de Setembro

Havendo necessidade de se proceder à autorização de crédito adicional no Orçamento Geral do Estado do ano de 2014, para a Unidade Orçamental, Instituto de Fomento Turístico, para o suporte de despesas relacionadas com a realização da Feira Internacional de Okavango 2014;

Considerando que a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado, determina nos termos do n.º 1 do artigo 27.º, que os créditos suplementares especiais são autorizados por lei e abertos por Decreto Presidencial;

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 de abertura de crédito adicional suplementar)

É aprovada a abertura do crédito adicional no montante de Kz: 300.000.000,00 (trezentos milhões de Kwanzas) para pagamento de despesas relacionadas com a realização da Feira Internacional de Okavango 2014.

ARTIGO 2.º

(Inscrição da dotação orçamental)

O crédito adicional aberto nos termos do artigo 1.º é afecto à Unidade Orçamental — Instituto de Fomento Turístico.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 232/14 de 5 de Setembro

Havendo necessidade de se estabelecer normas e padrões para as infra-estruturas tecnológicas, para o desenvolvimento, contratação, homologação e Gestão dos Sistemas de Informação das Finanças Públicas, que assegura a confiabilidade, integridade e confidencialidade dos dados, com vista a promoção de uma visão integrada da informação;

Considerando que a prossecução dos objectivos traçados e os êxitos do processo de modernização pretendido pressupõem a criação de uma instituição dotada de tecnologias de informação e comunicação com capacidade de gestão autónoma, cuja responsabilidade abranja também os órgãos tutelados e sob superintendência;

Atendendo que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos e a actual estrutura funcional da Direcção de Organização das Tecnologias de Informação do Ministério das Finanças encontra-se desfasada e inadequada para cabalmente responder os ingentes desafios que se impõem ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas;

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

(Criação)

É criado o Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas, abreviadamente designado por SETIC-FP.

ARTIGO 2.º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do SETIC-FP, presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Diploma.

ARTIGO 4.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em 1.º de Agosto de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DAS FINANÇAS PÚBLICAS (SETIC-FP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza e definição)

1. O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas, abreviadamente designado por SETIC-FP, é um serviço do sector administrativo, que tem como missão fundamental planear, desenvolver e operar os Sistemas de Informação e Infra-Estruturas Tecnológicas e de Comunicações para o Ministério das Finanças e os órgãos tutelados e sob superintendência, estabelecer e fazer cumprir normas, padrões e entregas, níveis de serviços adequados para o bom funcionamento das instituições abrangidas.

2. O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas goza de personalidade jurídica própria, direitos e é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º

(Sede e âmbito)

O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas tem a sua sede em Luanda, onde exerce as suas actividades, se o justificar e mediante reconhecimento dos titulares dos Departamentos Ministeriais das Finanças Públicas e da Administração do Território as representações locais.

ARTIGO 3.º
(Superintendência)

1. A Superintendência do Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas é exercida pelo Titular do Departamento Ministerial das Finanças Públicas.

2. O SETIC-FP pode sujeitar-se à fiscalização do Centro Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, para efeitos de harmonização das soluções tecnológicas que não transversais aos diferentes Departamentos Ministeriais.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas rege-se pelo disposto no seu Estatuto Orgânico, regulamento interno e, supletivamente, pelas disposições do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

1. O SETIC-FP tem as seguintes atribuições genéricas:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do Plano Director de Tecnologia da Informação do Ministério das Finanças e órgãos tutelados e sob superintendência;
- b) Assegurar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério, o desenho, a definição e o ajustamento da sistemática operacional, assim como a estruturação interna dos serviços, tendo em conta a necessidade da sua integração num sistema de informação para a gestão;
- c) Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais e assessorar os órgãos do Ministério das Finanças sobre questões relativas à elaboração desses instrumentos;
- d) Aprovar a contratação de software e hardware por parte do Ministério das Finanças e órgãos tutelados e sob superintendência;
- e) Implementar e gerir os Centros de Dados e Infra-Estruturas do Ministério das Finanças e órgãos tutelados e sob superintendência;
- f) Adquirir os equipamentos de uso do SETIC-FP;
- g) Planear, organizar e controlar os dados institucionais, administrando-os como recursos de uso comum do Ministério, promovendo-lhes os valores de autenticidade, autoridade, exactidão, acessibilidade, segurança e inteligibilidade;
- h) Estudar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério das Finanças, as normas e os procedimentos a estabelecer em cada um desses órgãos

na execução das suas tarefas, tendo em conta a necessidade da captação dos dados, seu registo e transmissão de informações, com vista à melhoria do processo de gestão;

- i) Conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter os sistemas de informação, nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para a Administração Pública, em colaboração com os organismos demandantes;
- j) Garantir a operacionalização da infra-estrutura tecnológica e apoio aos utilizadores do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos;
- k) Preparar os termos de referência e participar da elaboração dos cadernos de encargos e da selecção dos equipamentos informáticos e software a ser adquiridos pelo Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- l) Planear e apoiar acções de formação e capacitação para técnicos formadores dos utilizadores dos sistemas informáticos sob a gestão do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, em coordenação com o Instituto de Formação de Finanças Públicas;
- m) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- n) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda;
- o) Identificar e avaliar novas tecnologias e recursos informáticos aplicáveis à melhoria dos serviços das Finanças Públicas;
- p) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- q) Prover, em colaboração com a Secretária Geral, as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade laboral;
- r) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 6.º
(Órgãos e serviços)

O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas 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.

3. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Organização e Métodos;
- b) Departamento de Sistemas de Informação;
- c) Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores;
- d) Departamento de Governança de Tecnologias de Informação;
- e) Departamento de Gestão dos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais designados pelo titular do órgão de superintendência.

2. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do SETIC-FP;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do SETIC-FP, tomando as providências que as circunstâncias exigiam;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário sempre que convocado pelo Director Geral.

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

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do SETIC-FP, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial das Finanças Públicas.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar e controlar as acções, praticar todos os actos materiais e jurídicos necessários ao desempenho das atribuições do SETIC-FP e a consecução dos fins públicos por ele foi criado, de harmonia com as políticas estabelecidas pelo Poder Executivo;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Propor a nomeação dos responsáveis do SETIC-FP;
- d) Preparar os instrumentos de gestão e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Conselho de Superintendência e às instituições de ensino, interno e externo nos termos da lei, após aprovação do Conselho Fiscal;
- f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do SETIC-FP;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director-Geral é coadjuvado por dois (2) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Ministro das Finanças, proposta do Director Geral.

4. Na ausência do Director-Geral, o mesmo deve ser substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

ARTIGO 9.º (Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos têm as seguintes competências:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) Planificar, coordenar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
- c) Apresentar o relatório das actividades realizadas pelas áreas sob sua responsabilidade;
- d) Desempenhar outras tarefas específicas delegadas pelo Director Geral, sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas.

2. Sem prejuízo das competências atribuídas, os Directores Gerais-Adjuntos podem ser delegados outros poderes específicos aos Directores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre a actividade económica-financeira e patrimonial, relacionado com o funcionamento do SETIC-FP.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois vogais indicados e nomeados pelo titular do órgão responsável pelo sector das Finanças Públicas, devendo um dos vogais ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividade e a proposta de orçamento privativo do SETIC- FP;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do SETIC-FP;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes, fiscalizar a escrituração da contabilidade.

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

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço que desenvolve actividade no domínio do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Elaborar estudos e projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres e informações jurídicas preparatórias à tomada de decisão;
- c) Participar e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional de interesse do SETIC-FP;
- d) Coordenar os elementos de estudo e informação de que o Director Geral careça;
- e) Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- f) Assegurar a recepção, expedição e o arquivo do expediente e o tratamento da correspondência do SETIC-FP;
- g) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação de interesse do SETIC-FP;
- h) Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do SETIC-FP;
- i) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento do SETIC-FP com as demais instituições públicas e privadas de âmbito nacional e internacional;
- h) 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 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio ao qual incumbe a gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a) Coordenar a preparação do programa de actividades do SETIC-FP, incluindo programas de investimento, os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- b) Preparar e executar, em coordenação com os restantes órgãos e serviços do SETIC-FP a nível central e local, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento de todas as áreas do SETIC-FP, assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;
- c) Apoiar os demais órgãos e serviços do SETIC-FP no relacionamento com as demais instituições públicas e privadas de âmbito nacional;
- d) Definir as normas e critérios de afectação de meios de trabalho aos órgãos e serviços do SETIC-FP;
- e) Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos ao SETIC-FP;
- f) Dirigir os serviços de protocolo;
- g) Assegurar os serviços de tradução;
- h) 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 13.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico ao Director Geral, encarregue pela gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

2. O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Propor e implementar a política de recursos humanos;
- b) Fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal;
- c) Estabelecer uma política de recrutamento, formação, treinamento e superação do pessoal e implementá-la em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Finanças;

- d) Produzir os mapas de efectividade do pessoal e fazer o processamento das folhas de remuneração;
- e) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários e agentes do SETIC-FP;
- f) Planear e implementar acções de formação e capacitação contínua para técnicos do SETIC-FP;
- g) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 14.º (Departamento de Organização e Métodos)

1. O Departamento de Organização e Métodos é o serviço executivo do SETIC-FP encarregue por assegurar o desenho adequado de processos e a estruturação interna dos órgãos do Ministério das Finanças.

2. O Departamento de Organização e Métodos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, em coordenação com os órgãos do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, o desenho, a definição e o ajustamento da sistemática operacional, assim como a estruturação interna dos serviços, tendo em conta a necessidade da sua integração num sistema de informação para a gestão;
- b) Estudar e definir em coordenação com os restantes órgãos do Ministério das Finanças, as normas e os procedimentos para a execução das suas tarefas, tendo em conta a necessidade da captação dos dados, seu registo e transmissão de informações, com vista à melhoria do processo de gestão;
- c) Estudar e definir acções para promoção da maturidade institucional em coordenação com os restantes órgãos do Ministério das Finanças;
- d) Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais e assessorar os restantes órgãos do Ministério das Finanças sobre questões relativas à elaboração desses instrumentos;
- e) Definir os formulários e demais instrumentos que acompanhem e complementem as soluções operacionais e administrativas adoptadas;
- f) Promover a uniformização da terminologia utilizada na instituição;

- g) Apoiar o Departamento de Governança de Informação no desenvolvimento de tecnologias de gestão de Tecnologias de Informação baseadas em padrões e melhores práticas;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Organização e Métodos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º (Departamento de Sistemas de Informação)

1. O Departamento de Sistemas de Informação é o serviço executivo do SETIC-FP, responsável pela gestão, desenvolvimento, manutenção e garantia da qualidade dos sistemas de informação do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, manter o dicionário de dados institucionais, definir soluções de tecnologias de informação integradas aos serviços já existentes e disponibilizar serviços que agreguem valor à instituição.

2. O Departamento de Sistemas de Informação tem as seguintes competências:

- a) Conceber, desenvolver ou adquirir, implementar e manter sistemas de informação, nas suas diversas modalidades, observando a meta e o cumprimento dos requisitos funcionais de desenvolvimento de sistemas, padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para a Administração, em colaboração com os organismos demais;
- b) Definir e apoiar as acções relacionadas com a utilização de Business Intelligence (BI) no Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, em todas as suas vertentes, em cooperação com o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores;
- c) Assegurar a visão integrada dos dados do Ministério das Finanças, através dos modelos conceituais lógicos, em consonância com as normas, políticas e procedimentos que regulam o acesso normalizado em vigência;
- d) Desenvolver e aplicar o modelo de aceitação de sistemas de informação, assegurando a qualidade e o sucesso da sua integração;
- e) Gerir as versões dos sistemas de informação e os mecanismos de rastreamento de mudanças;
- f) Planear e apoiar acções de formação e capacitação para os técnicos formadores dos utilizadores dos sistemas de informação, sob a gestão do Ministério das Finanças em parceria com o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores;

- g) Implementar as normas, padrões, processos e metodologias definidas pelo Departamento de Governança de Tecnologias de Informação para garantir a boa gestão e a segurança da informação nos sistemas de informação e aplicativos desenvolvidos, mantidos ou adquiridos pelo Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- h) Apoiar a boa utilização dos sistemas de informação do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência em cooperação com o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Sistemas de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores)

1. O Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores é o órgão executivo do SETIC-FP, responsável por garantir a operacionalização do ambiente operativo e apoio aos utilizadores do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos.

2. O Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores tem as seguintes competências:

- a) Participar na elaboração dos Termos de Referência e Cadernos de Encargos para a selecção dos equipamentos informáticos e software de base a serem adquiridos pelo Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- b) Observar e apoiar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos que regulam o ambiente operativo do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, em coordenação com o Departamento de Governança de Tecnologias de Informação;
- c) Estabelecer um Sistema Multicanal para a recepção de solicitações e entrega de soluções aos Utilizadores do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- d) Estabelecer uma plataforma de Gestão de Processos de Suporte interactiva com Utilizador, que produza indicadores de níveis da satisfação dos mesmos;
- e) Desenvolver e manter o Serviço de Suporte aos Utilizadores do Ministério das Finanças e Órgãos tutelados, com altos níveis e padrões de qualidade;
- f) Planear e apoiar acções de formação e capacitação dos utilizadores dos sistemas de informação sob a gestão do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, em coordenação

com o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores e o Instituto de Formação de Finanças Públicas;

- g) Gerir os processos de atendimento aos utilizadores, actuando como ponto único de contacto, com base nas melhores práticas de mercado;
- h) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos Sistemas de Informação do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- i) Monitorizar os recursos tecnológicos relativos ao desempenho esperado e actuar proactivamente face as avarias ou mau desempenho junto do Departamento de Gestão de Centro de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas;
- j) Promover e conduzir a boa utilização das ferramentas e os Sistemas instalados, assegurando sua rentabilização e actualização em coordenação com os outros serviços executivos do SETIC-FP afins;
- k) Prover às diversas áreas do Ministério os suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade laboral;
- l) Administrar e operar a concessão de acessos aos Sistemas de Informação no Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência de acordo com as normas, políticas e procedimentos em vigência no SETIC-FP;
- m) Instalar, remover e transferir equipamentos de microinformática de acordo com as normas políticas e procedimentos em vigência no SETIC-FP;
- n) Implementar as normas, padrões, processos e metodologias definidas pelo Departamento de Governança de Tecnologias de Informação para garantir a segurança da informação na operacionalização do ambiente operativo e apoio aos utilizadores do Ministério das Finanças e órgãos tutelados;
- o) Gerir os recursos informáticos sediados em todos os órgãos tutelados e superintendidos pelo Ministério das Finanças;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Governança das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Governança das Tecnologias de Informação é o serviço executivo do SETIC-FP, responsável por realizar o planeamento da estratégia, prospectar soluções tecnológicas, estabelecer padrões e processos, bem como proceder a estruturação e o acompanhamento dos Projectos de Tecnologias de Informação e Comunicação a ser executados.

2. O Departamento de Governança das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do Plano Director de Tecnologia da Informação, abreviadamente PDTI do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- b) Desenvolver e implementar um modelo para gestão de portfólios e Gestão de Projectos das tecnologias de informação, em coordenação com os demais serviços executivos do SETIC-FP;
- c) Analisar o alinhamento e o impacto dos projectos demandados com a estratégia e a arquitectura de tecnologias de informação, adoptada pelo Ministério das Finanças;
- d) Coordenar a execução e a gestão dos projectos interdisciplinares relacionados com as tecnologias de informação e comunicação a nível do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, relatando os avanços e as dificuldades encontradas nos projectos em curso;
- e) Desenvolver e implantar mecanismos de comunicação com os demais órgãos ministeriais, órgãos tutelados e sob superintendência relacionados com o desenvolvimento de projectos em comum;
- f) Prover ferramentas de gestão de projectos aos gestores de projectos e fomentar a sua utilização em coordenação com o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores;
- g) Prospectar, avaliar e propor a aquisição de soluções tecnológicas de acordo com as tendências do mercado e do contexto interno do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, com apoio de especialistas dos demais órgãos executivos do SETIC-FP;
- h) Estabelecer contactos ou convénios com instituições similares na área das Finanças Públicas de outros países visando intercâmbio de conhecimento e experiências na área de Tecnologias de Informação e Comunicação, em coordenação com o Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, abreviadamente GERI;
- i) Propor a contratação de software e hardware por parte do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, com o apoio dos demais órgãos executivos do SETIC-FP;
- j) Garantir a gestão da segurança da informação sob a guarda do SETIC-FP definindo processos e metodologias relacionadas;

- k) Desenvolver e acompanhar a implementação da gestão da continuidade de negócios e dos riscos de tecnologias de informação nas áreas do Ministério das Finanças;
- l) Aprimorar e documentar os processos internos do SETIC-FP;
- m) Assegurar o alinhamento dos projectos de tecnologia com a estratégia e a arquitectura, padrões e procedimentos estabelecidos pelo SETIC-FP;
- n) Gerir os parâmetros de qualidade dos serviços de tecnologias de informação e comunicação contratados pelo SETIC-FP, providos internamente ou contratados;
- o) Gerir os padrões e normas de Tecnologias de Informação homologados pelo Ministério das Finanças;
- p) Desenvolver, em coordenação com o Departamento de Organização e Métodos, metodologias de trabalho de tecnologias de informação baseadas em boas práticas e melhores práticas;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Governança de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Gestão dos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas)

1. O Departamento de Gestão dos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas é o serviço executivo responsável por implementar e administrar os Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, contribuindo para a boa qualidade dos serviços oferecidos.

2. O Departamento de Gestão dos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas tem as seguintes competências:

- a) Implementar os Centros de Dados e as Infra-Estruturas Tecnológicas do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, em cooperação com os demais Órgãos Executivos do SETIC-FP;
- b) Gerir os Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- c) Preparar os termos de referência e participar da elaboração dos Cadernos de Encargos e da selecção de equipamentos e software de base à ser adquiridos pelo Ministério das Finanças, Órgãos Executivos do SETIC-FP e sob superintendência em coordenação com os demais Órgãos Executivos do SETIC-FP afins;
- d) Planear a expansão e/ou a modernização de Centros de Dados e/ou a infra-estruturas tecnológicas, assegurando a sua integração e consistência com os requisitos pré-estabelecidos;

- e) Assegurar o correcto funcionamento das infra-estruturas tecnológicas do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- f) Aplicar as normas de segurança física e de acesso em vigência no Ministério das Finanças;
- g) Monitorizar os recursos físicos de Centro de Dados, tais como climatização, geradores, baterias e outros, de modo a prevenir de eventuais colapsos;
- h) Monitorizar os recursos informáticos do Centro de Dados e Infra-estruturas Tecnológicas Centrais com relação ao desempenho esperado e com actuação proactiva face as avarias ou mau desempenho;
- i) Monitorizar as Infra-Estruturas de Telecomunicações do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência, visando obter o melhor desempenho;
- j) Cooperar com as empresas prestadoras de serviços de telecomunicações na identificação e correcção de baixos níveis de desempenho ou avarias na infra-estrutura de telecomunicações adstrita ao Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- k) Apoiar o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores na identificação e instalação de ferramentas de monitorização dos recursos físicos, informáticos e de comunicações;
- l) Produzir relatórios operacionais e de desempenho dos recursos tecnológicos;
- m) Apoiar o Departamento de Operações e Suporte aos Utilizadores na análise e avaliação de capacidade e desempenho dos recursos, com base nos relatórios emitidos;
- n) Planear e propor aquisição e ampliação dos recursos informáticos, incluindo as respectivas especificações técnicas e assegurar a manutenção dos níveis de qualidade acordados para os serviços prestados;
- o) Desenvolver e gerir a arquitectura, padrões e configurações de infra-estruturas tecnológicas em cooperação com os demais órgãos executivos do SETIC-FP;
- p) Implementar plataformas de monitorização dos serviços tecnológicos contribuindo para a avaliação da qualidade dos serviços;
- q) Implementar as normas, padrões, processos e metodologias definidas pelo Departamento de Governança de Tecnologias de Informação para garantir a segurança da informação nos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;

- r) Estabelecer e manter o ambiente tecnológico dos Portais Institucionais e da Intranet do Ministério das Finanças, órgãos tutelados e sob superintendência;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão dos Centros de Dados e Infra-Estruturas Tecnológicas é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 19.º
(Serviços locais)

1. O SETIC-FP é representado a nível local por serviços provinciais encarregues por executar as suas atribuições.
2. A criação dos serviços locais está dependente do reconhecimento, através de actos administrativos do órgão de superintendência e do Ministério da Administração do Território, resultantes da necessidade efectiva destes serviços na respectiva localidade.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 20.º
(Receitas)

As receitas do SETIC-FP são constituídas por:

- a) Dotações orçamentais concedidas pelo Estado;
- b) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos legalmente;
- c) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

ARTIGO 21.º
(Despesas)

As despesas do SETIC-FP são constituídas por:

- a) Os encargos de funcionamento;
- b) Os custos de aquisição de bens e serviços;
- c) Os custos de investimento, manutenção e conservação do património.

ARTIGO 22.º
(Património)

1. O património do SETIC-FP é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

2. A alienação do património mobiliário e imobiliário do SETIC-FP carece de autorização do Ministro das Finanças.

ARTIGO 23.º
(Instrumentos de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão do SETIC-FP, os seguintes:

- a) Plano Director das Tecnologias de Informação, abreviadamente PDTI;
- b) Plano de actividade anual e plurianual;

- c) Orçamento anual e plurianual;
- d) Relatório de actividade.

2. No domínio da gestão financeira, o SETIC-FP está sujeito as seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos que projectem as despesas da instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do tesouro nacional e do orçamento do Estado;
- c) Solicitar ao Ministério das Finanças, as dotações inscritas no orçamento;
- d) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

3. Os instrumentos de gestão previsional das alíneas b) e c) do ponto n.º 1 devem, após apreciação e discussão do Conselho Directivo, ser submetidos à superintendência para aprovação.

CAPÍTULO V

Gestão do Pessoal e Organigrama

ARTIGO 24.º

(Regime de pessoal)

1. O pessoal do SETIC-FP está sujeito, em regra, ao regime da função pública.

2. O SETIC-FP pode dispor, excepcionalmente, sempre que se justificar, de pessoal em regime de contrato individual de trabalho, não podendo ultrapassar a metade do total de funcionários providos no quadro definitivo de pessoal.

3. O SETIC-FP pode dispor de um quadro de consultores vinculados a um regime de prestação de serviço.

ARTIGO 25.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do SETIC-FP é o constante dos Anexos I e II e III do presente Estatuto Orgânico e que dele faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal do SETIC-FP pode ser diferenciado em número de lugares, atendendo as especificidades e âmbito territorial dos serviços a nível local aprovados pelo Ministro das Finanças em regulamento interno próprio.

3. O SETIC-FP deve elaborar anualmente um plano de gestão de efectivos em função da evolução dos seus programas

de actividades e das disponibilidades orçamentárias da legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transistórias

ARTIGO 26.º

(Regime de transição)

1. O pessoal no Ministério das Finanças e que exerça funções na Direcção de Organização e Tecnologia de Informação, abreviadamente DOTI, bem como o pessoal afecto as áreas de informática no Serviço Nacional de Alfândegas, na Direcção Nacional dos Impostos e no Executivo para a Reforma Tributária, abreviadamente ERT, transita para o quadro de pessoal definitivo da SETIC-FP com todos os direitos adquiridos no grupo de pessoal que estiver integrado.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os titulares de cargos de Direcção e Chefia mantêm o respectivo estatuto remuneratório da entidade origem durante a transição.

3. Os serviços competentes de gestão de recursos humanos do SETIC-FP com a assistência da Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério das Finanças ficam encarregues de executar o disposto nos números anteriores.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o SETIC-FP pode, se necessário, recorrer aos instrumentos de mobilidade de pessoal, a reconversão profissional e ao apoio do pessoal com apoio da Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério das Finanças.

ARTIGO 27.º

(Critérios especiais de transição)

1. Os funcionários que, entretanto, tenham terminado o ensino médio, o bacharelato ou o ensino superior enquadrados na categoria de ingresso correspondente às habilitações literárias.

2. O disposto no número anterior aplica-se somente ao período de 120 (cento e vinte) dias, a contar da entrada em vigor do presente Diploma.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

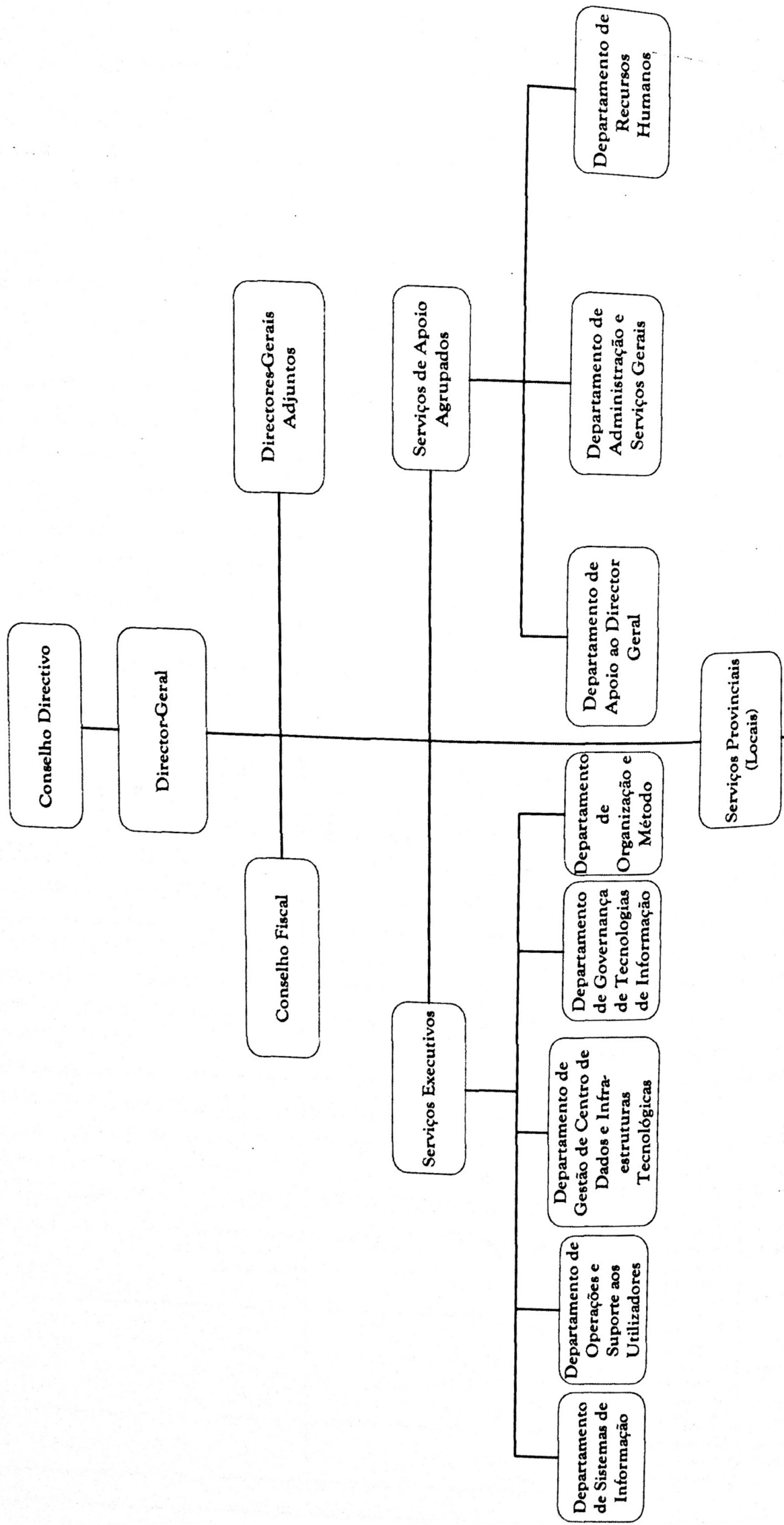
ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais a Admitir	N.º de Lugares
Direção e Chefia	Direção	Direção		4
	Chefia	Chefe de Departamento		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenharia; Informática; Economia; Contabilidade; Juristas; Gestão	96
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Informática; Economia; Gestão	8
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	Informática; Administração Pública; Contabilidade	8
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		3
	Motoristas de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
TOTAL				131

ANEXO II
Quadro de Pessoal a nível Local a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais a admitir	N.º de Lugares
Direção e Chefia	Chefia	Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenharia; Informática; Economia; Contabilidade; Juristas; Gestão	4
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Informática; Economia; Gestão	3
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	Informática; Administração Pública; Contabilidade	6
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		2
	Motorista de Ligeiro	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		2
TOTAL				20

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 25.º



Decreto Presidencial n.º 233/14
de 5 de Setembro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É exonerado Armando Mateus Cadete, do cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola, acreditado na República da Guiné Equatorial, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 27/06, de 27 de Setembro.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 234/14
de 5 de Setembro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Exonera Ilídio de Jesus Braz Martins do cargo de Secretário de Estado da Construção, para o qual havia sido nomeado, através do Decreto Presidencial n.º 140/13, de 24 de Setembro.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 235/14
de 5 de Setembro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É nomeado Eustáquio Januário Quibato, para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola, acreditado na República Federal da Nigéria.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 236/14
de 5 de Setembro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

Nomeia Euclides Manuel de Carvalho para o cargo de Secretário de Estado da Construção.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 237/14
de 5 de Setembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 99/11, de 19 de Maio, aprovou a nomeação do Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola;

Tendo em conta que o Banco Nacional de Angola, por razões imperativas de serviço institucional, designou, temporariamente, António Manuel Ramos da Cruz, nomeado nos termos do Diploma acima referenciado, para desempenhar a função de Administrador Provisório, junto do Banco Espírito Santo Angola, no âmbito do processo de saneamento financeiro em curso nesta instituição.

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
(Suspensão)

É suspenso o mandato de António Manuel Ramos da Cruz, nomeado nos termos do Decreto Presidencial n.º 99/11, de 19 de Maio, enquanto durar o exercício de funções de Administrador Provisório, junto do Banco Espírito Santo Angola.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 238/14
de 5 de Setembro

Considerando a necessidade da eliminação de alguns constrangimentos observados na aplicabilidade das disposições normativas contidas no Decreto Presidencial n.º 160/10, de 30 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários de Mercadorias;

Havendo necessidade de se aprovar a alteração feita ao artigo 14.º do Diploma acima referido;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) 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

(Alteração ao Decreto Presidencial n.º 160/10, de 30 de Julho)

O artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 160/10, de 30 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 14.º

(Licenciamento de veículos)

1. [...]
2. [...]
3. [...]
4. As licenças têm a validade de 12 meses, a contar da data da sua emissão ou renovação, findo o qual caducam.
5. [...].»

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 30 de Julho de 2014.
Publique-se.

Luanda, aos 20 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 239/14
de 5 de Setembro

Considerando a necessidade da eliminação de alguns constrangimentos observados na aplicação das disposições normativas contidas no Decreto Presidencial n.º 128/10, de 6 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários Ocasionais de Passageiros;

Havendo necessidade de se alterar a redacção dos artigos 10.º, 21.º e 55.º do Diploma acima referido;

O Presidente da República decreta nos termos da alínea 1) 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

(Alteração ao Decreto Presidencial n.º 128/10, de 6 de Julho)

Os artigos 10.º, 21.º e 55.º do Decreto Presidencial n.º 128/10, de 6 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 10.º

(Licenciamento e substituição de veículos)

1. [...]
2. [...]
3. [...]

4. As licenças têm a validade de 12 meses, a contar da data da sua emissão ou renovação, findo o qual caducam, e são concedidas em contingentes a fixar nos termos da lei.

5. [...]
6. [...]
7. [...]
8. [...]
9. [...]
10. [...]
11. Revogado».

«ARTIGO 21.º

(Modo de contratação do serviço)

1. [...]
2. Os transportes de aluguer em táxis, inseridos e regulados no modo de prestação do serviço a percurso.
3. O preço do transporte a percurso, regulado nos termos do artigo 28.º
4. Os veículos de passageiros só podem ser utilizados para o serviço à hora, em serviços oficiais, acompanhamento de casamentos, enterros ou em curso.
5. O serviço a quilómetro destina-se ao transporte interurbano e a todos aqueles em que é aplicável qualquer das outras modalidades. Neste serviço, o percurso, para cobrança, conta-se a partir do local onde o veículo for alugado, sendo o retorno pelo caminho mais curto do destino.
6. O motorista do veículo de transporte personalizado não se pode recusar a prestar o serviço por taxímetro, se tal for solicitado pelo cliente».

«ARTIGO 55.º

(Regime transitório)

As pessoas singulares ou colectivas que, na data da entrada em vigor do presente Diploma, exercam a actividade de transporte público de passageiros, dispõem do período de seis meses para se conformarem com as suas disposições e obter a licença a que se refere o artigo 1.º

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,
30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 240/14
de 5 de Setembro

Considerando a necessidade da eliminação de alguns
strangimentos observados na aplicação das disposições
mativas contidas no Decreto Presidencial n.º 154/10,
26 de Julho, que aprova o Regulamento de Transportes
Joviários Regulares de Passageiros;

Havendo necessidade de se alterar a redacção do artigo 67.º
Diploma acima referido;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1)
artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição
República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º

(Alteração ao Decreto Presidencial n.º 154/10, de 26 de Julho)

O artigo 67.º do Decreto Presidencial n.º 154/10, de 26
Julho, passa a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 67.º

(Licença e Distintivo de Identificação do Veículo)

1. [...]

2. A licença tem a validade de 12 meses, a contar
da data da sua emissão ou renovação, findo o
qual caducam.

3. [...].»

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,
30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 170/14
de 5 de Setembro

Considerando que existe uma imperiosa necessidade de
assegurar a implementação do Programa de Massificação do
Registo de Nascimento e Emissão do Bilhete de Identidade,
de forma a materializar o Plano Nacional de Desenvolvimento
2013-2017 para o domínio da justiça;

Havendo necessidade de se criar uma Comissão Interministerial
para coordenar e garantir a implementação do referido Programa,
no sentido de fazer face ao actual problema de acesso ao registo
de nascimento, identificar os constrangimentos e melhorar o
sistema de registo de nascimento;

O Presidente da República determina, nos termos da
alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da
Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É criada a Comissão Interministerial para o
Acompanhamento do Programa de Massificação do Registo
de Nascimento e Emissão do Bilhete de Identidade, coordenada
pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, que integra
as seguintes entidades:

- a) Ministro da Defesa Nacional;
- b) Ministro do Interior;
- c) Ministro das Finanças;
- d) Ministro da Administração do Território;
- e) Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento
Territorial;
- f) Ministro da Assistência e Reinserção Social;
- g) Ministro da Saúde;
- h) Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de
Informação;
- i) Ministro da Comunicação Social;
- j) Ministro das Relações Exteriores.

2.º — A Comissão Interministerial para o Acompanhamento
do Programa de Massificação do Registo de Nascimento e
Emissão do Bilhete de Identidade tem as seguintes competências:

- a) Apreciar e aprovar o plano anual e plurianual de
execução do projecto de massificação do registo de
nascimento e de emissão do Bilhete de Identidade;
- b) Apreciar e aprovar o relatório trimestral sobre a
implementação do projecto;
- c) Analisar as condições de funcionamento dos órgãos
responsáveis pelo registo de nascimento e emis-
são do Bilhete de Identidade, avaliando as suas
estruturas, o quadro de pessoal, a capacidade de
deslocação, os equipamentos e os sistemas de
informação e de fiscalização;
- d) Criar condições para melhorar o sistema actual de
registo de nascimento e de emissão do Bilhete
de Identidade, através da sua expansão a todo o
território nacional e da sua implementação nas
unidades de saúde;

Considerando que a questão em epígrafe do Deputado Aníbal da Silva Melo enquadra-se no disposto da alínea a) do n.º 2 artigo 7.º do Estatuto do Deputado, conjugado com a alínea e) artigo 151.º e o n.º 2 do artigo 153.º, ambos da Constituição da República de Angola;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea f) do n.º 2 artigo 166.º da Constituição da República de Angola, e emite a seguinte Resolução:

1.º — É aprovada a substituição provisória do Deputado Aníbal João da Silva Melo.

2.º — A vaga ocorrida é preenchida, segundo a ordem de precedência da lista a que pertencia o titular do mandato vago, pelo Deputado substituto Alexandre António Mota Coelho Pereira Bastos do mesmo círculo eleitoral, que passará a integrar a Comissão de Educação, Cultura, Assuntos Religiosos e Comunicação Social e o Grupo Nacional de Acompanhamento dos Parlamentos da América do Norte e Central.

3.º — A presente Resolução entra em vigor à data da publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, em 23 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Costa Dias dos Santos*.

2.º — É aprovado o respectivo quadro de pessoal da escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

**MODELO PARA CRIAÇÃO/
LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA**

I

Dados sobre a Escola.

Província: Moxico.

Município: Luena.

Escola n.º/Nome: n.º 243.

Nível de Ensino: II Ciclo/Formação Profissional Básica.

Classes que lecciona: 7.ª 8.ª e 9.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: Suburbana.

N.º de salas de aulas: 15.

N.º de turmas: 45.

N.º turnos 3.

N.º de alunos/sala: 36.

Total de alunos: 1.620.

II

Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
25	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
93	Pessoal Docente
8	Pessoal Administrativo
12	Pessoal Auxiliar
12	Operário/Operário não Qualificado
Total de trabalhadores	154

**MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO
DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO**

**Decreto Executivo Conjunto n.º 265/14
de 5 de Setembro**

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema Nacional de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e o procedimento de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

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, determina-se:

1.º — É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário, Formação Profissional Básica n.º 243, sita no Município de Luena, Província do Moxico, com 15 salas de aulas, 45 turmas, 3 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 1.620 alunos.

Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	
Pessoal 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	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	1
	1.º Oficial Administrativo	1
	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	1
	Aspirante	1
	Escriturário-Dactilógrafo	2
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe
	Motorista de Ligeiros Principal
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe
	Telefonista Principal
	Telefonista de 1.ª Classe
	Telefonista de 2.ª Classe
	Auxiliar Administrativo Principal
	Auxiliar Administrativo 1.ª Classe
	Auxiliar Administrativo 2.ª Classe
	Auxiliar de Limpeza Principal
	Auxiliar Limpeza de 1.ª Classe
	Auxiliar Limpeza de 2.ª Classe
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado
	Operário Qualificado de 1.ª Classe
	Operário Qualificado de 2.ª Classe
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe
	Operário não Qualificado

O Ministro da Administração do Território,
Sousa Baltazar Diogo.

O Ministro da Educação, Pinda Simão.