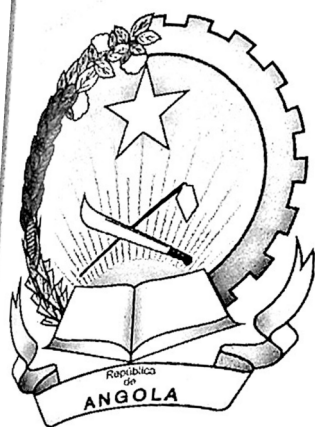




DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA		Ano
As três séries		Kz: 470 615.00
A 1.ª série		Kz: 277 900.00
A 2.ª série		Kz: 145 500.00
A 3.ª série		Kz: 115 470.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Ministérios da Educação e das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 29/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações abreviadamente designado por «ITEL». — Revoga o Decreto Executivo Conjunto n.º 29/85, de 29 de Abril, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo Conjunto n.º 29/15
de 3 de Fevereiro

Considerando a contínua necessidade de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências dos quadros angolanos nos domínios das telecomunicações, tecnologias de informação, electrónica, e teledifusão, de modo a dotar o Sector das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação de técnicos de excelência;

Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

Convindo a dinamizar a formação média e técnico-profissional de referência, para responder as carências de recursos humanos qualificados das instituições públicas e privadas do País, fomentando a inovação e desenvolvimento;

Tendo em conta que a formação profissional especializada desempenha um papel estruturante no crescimento e reforço da competitividade das instituições, e no desenvolvimento económico e no equilíbrio social;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, o Presidente da República, e de acordo com o artigo 25.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, de Bases do Sistema de Educação, conjugados e com o ponto 3.2.6 do Despacho Presidencial n.º 71/11, de 12 de Setembro, que aprova o Livro Branco das Tecnologias de Informação e Comunicação, determina-se:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações, abreviadamente designado por «ITEL», anexo ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 30/15:

Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 31/15:

Classifica como Património Histórico-Cultural Nacional o Cemitério dos Reis do Kongo, Yala Nkuwu, Túmulo de Dona Mpolo, Igreja Evangélica Baptista, Igreja de Santo António, Igreja da Nossa Senhora da Conceição, Mpidi-a-Tady, Swinguilu, Antiga Prisão do Governo Colonial, Residência dos Secretários dos Reis do Kongo e Tady-dya-Bukikwa, bens situados em Mbanza Kongo, Província do Zaire.

Decreto Executivo n.º 32/15:

Classifica como Património Histórico-Cultural Nacional a «Igreja da Missão de Santo António do Mpinda», na Província do Zaire.

Despacho n.º 44/15:

Subdelega competência a João Pedro da Cunha Lourenço, Director Geral, para assinar o Contrato de Prestação de Serviços dos Investigadores encarregue de proceder à recolha e registo de todos os dados e informações sobre os principais acontecimentos históricos relativos à Luta de Libertação Nacional, no âmbito do Projecto sobre as Fontes Oraís.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo Conjunto n.º 29/85, de 29 de Abril, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões são resolvidas por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação e da Educação.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Fevereiro de 2015.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

O Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, *José Carvalho da Rocha*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE TELECOMUNICAÇÕES — ITEL

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Instituto de Telecomunicações, designado abreviadamente por «ITEL», é uma pessoa colectiva pública criada para assegurar a formação do ensino médio técnico especializado e de investigação nas áreas das telecomunicações electrónica, de informática e teledifusão.

ARTIGO 2.º
(Autonomia)

O Instituto de Telecomunicações — ITEL goza de personalidade jurídica e autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

ARTIGO 3.º
(Âmbito e sede)

O Instituto de Telecomunicações — ITEL é uma instituição pública do Subsistema do Ensino Técnico-Profissional de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 4.º
(Direito aplicável)

O Instituto de Telecomunicações — ITEL rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas do Subsistema de Ensino Técnico-Profissional, pelos regulamentos que o venham complementar e demais legislação de ensino público em vigor.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

Constituem objectivos fundamentais do Instituto de Telecomunicações — ITEL:

- a) Formar técnicos médios, nos ramos da electrónica, telecomunicações e informática e outros;
- b) Organizar e conceder especializações profissionais nos domínios da electrónica, telecomunicações, informática e outros;
- c) Organizar conferências, seminários e outras iniciativas tendentes a complementar os cursos e especializações;
- d) Apoiar a formação profissional e de especialização a ter lugar no Centro de Formação Tecnológico, que é parte integrante do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- e) Promover e apoiar acções de investigação no domínio da tecnologia electrónica, telecomunicações, informática, teledifusão e outros;
- f) Proporcionar cursos de treinamento nos domínios da electrónica, telecomunicações, informática, teledifusão;
- g) Executar as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

ARTIGO 6.º
(Tutela)

O Instituto de Telecomunicações — ITEL está sujeito a tutela exercida pelo Departamento Ministerial encarregue da formulação, condução e execução da política do Executivo no domínio das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

CAPÍTULO II **Organização Interna**

SECÇÃO I **Órgãos e Serviços**

ARTIGO 7.º
(Órgãos)

1. Constituem órgãos de Direcção do Instituto de Telecomunicações — ITEL, os seguintes:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director;
 - c) Subdirector Pedagógico;
 - d) Subdirector Administrativo;
 - e) Conselho Pedagógico;
 - f) Conselho Fiscal.
2. O Instituto de Telecomunicações — ITEL possui os seguintes Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Gabinete de Inserção na Vida Activa;
 - c) Gabinete de Disciplina e Disciplinar.

1. Constituem Serviços Executivos do Instituto de Telecomunicações — ITEL, os seguintes:
- a) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - b) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação;
 - c) Departamento Pedagógico;
 - d) Centro de Formação Técnica;
 - e) Biblioteca.

SECÇÃO II Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do Instituto que assegura a coordenação das áreas pedagógica, científica, cultural, administrativa e financeira.
2. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Subdirectores, sendo um para área pedagógica e outro para área administrativa com competências delegadas.
3. O Director nas suas ausências ou impedimentos é substituído por um subdirector por si designado.

ARTIGO 9.º (Competências do Director Geral)

Compete ao Director Geral do Instituto de Telecomunicações — ITEL no exercício das suas funções a prática dos seguintes actos, designadamente:

- a) Aplicar e fazer cumprir rigorosamente no Instituto, as directrizes da tutela e da superintendência;
- b) Presidir o Conselho Directivo e demais reuniões do Instituto;
- c) Coordenar e monitorar todas as actividades do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- d) Representar, a representação do Instituto em todos os actos oficiais;
- e) Submeter à tutela e a superintendência relatórios trimestrais e anuais das actividades do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- f) Garantir e assegurar a execução dos planos de actividades anuais e plurianuais;
- g) Submeter à superintendência relatórios de contas;
- h) Nomear e exonerar os responsáveis do Instituto;
- i) Submeter à aprovação do Conselho Directivo o regulamento interno e demais instrumentos do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- j) Assinar os certificados e diplomas;
- k) Executar todas as outras orientações que lhe forem cometidas por lei ou superiormente.

ARTIGO 10.º (Nomeação)

O Director Geral do Instituto de Telecomunicações — ITEL é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

SUBSECÇÃO I Conselho Directivo

ARTIGO 11.º (Competências do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente e define os planos de actividades do Instituto de Telecomunicações — ITEL.
2. Ao Conselho Directivo compete:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
 - b) Apoiar o Director Geral do Instituto de Telecomunicações — ITEL no exercício das suas funções;
 - c) Aprovar a organização técnica e administrativa e os regulamentos internos do Instituto;
 - d) Propor medidas e acções que garanta o exercício das actividades pedagógicas, organizativas e administrativas;
 - e) Analisar o cumprimento das normas e disposições disciplinares pelos alunos, professores e trabalhadores;
 - f) Exercer as demais funções cometidas por lei ou superiormente.
3. O Conselho Directivo rege por regulamento próprio.

ARTIGO 12.º (Composição)

1. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Subdirector Pedagógico;
 - c) Subdirector Administrativo;
 - d) Os Chefes de Departamento;
 - e) Dois vogais designados pelos titulares dos Órgãos de Tutela e da Superintendência.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral, por iniciativa própria ou por mais de 1/3 dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria absoluta, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

4. Para as sessões do Conselho Directivo podem ser convocados ou convidados outros elementos que o Director julgue necessário para o tratamento de questões específicas.

SUBSECÇÃO II Subdirectores

ARTIGO 13.º (Nomeação)

O Subdirector Pedagógico é proposto pelo Ministério da Educação, e nomeado e exonerado por Despacho Conjunto dos Ministros da Educação e das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 14.º (Competências do Subdirector Pedagógico)

Ao Subdirector Pedagógico compete:

- a) Coadjuvar o Director Geral, no exercício das suas funções;
- b) Acompanhar e controlar o funcionamento dos cursos e especializações, bem como a sua duração e condições de admissão dos alunos, velando pelo

cumprimento dos programas e pela manutenção da sua qualidade, de acordo com o plano elaborado pela Tutela e Superintendência;

- c) Coordenar o cumprimento dos currículos e conteúdo programático dos cursos e especializações a ministrar no Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- d) Controlar o trabalho pedagógico do corpo docente e participar na organização de estágios e reciclagens para o seu aproveitamento e actualização;
- e) Velar pela aplicação correcta dos sistemas de avaliação durante os cursos e especializações e no final destes;
- f) Programar e propor estágios, visitas de estudo, seminários, assistência a congressos e conferências e tudo o que julgar conveniente para complementar os cursos e especializações;
- g) Propor medidas, acções ou emendas de carácter pedagógicas;
- h) Gerir e fazer funcionar todos os departamentos e serviços da área que superintende;
- i) Exercer as demais funções que sejam cometidas por lei ou superiormente.

ARTIGO 15.º
(Subdirector Administrativo)

Ao Subdirector Administrativo compete:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) Elaborar e gerir o orçamento do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- c) Submeter ao Director Geral os relatórios trimestrais de contas;
- d) Manter a contabilidade devidamente organizada e actualizada nos termos da lei em vigor;
- e) Manter os processos individuais dos trabalhadores permanentemente actualizados;
- f) Assegurar o inventário do património do Instituto permanentemente actualizado;
- g) Elaborar o aprovisionamento de todos os materiais requeridos pelo Instituto;
- h) Assegurar o serviço protocolar e de relações públicas do Instituto;
- i) Assegurar o funcionamento do internato, refeitório, cantina e outras unidades de apoio ao corpo docente e discente;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou superiormente.

SUBSECÇÃO III
Conselho Pedagógico

ARTIGO 16.º
(Competências)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento da actividade pedagógica do Instituto, ao qual compete:

- a) Propor a elaboração de estratégias e linhas de orientação académicas e pedagógicas do Instituto;
- b) Apoiar na elaboração do plano anual de actividades e aprovar o relatório de execução;

- c) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- d) Assegurar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente em articulação com o Instituto de Formação de Quadros;
- e) Garantir a promoção de acções de carácter pedagógico que visem o aperfeiçoamento dos professores e dos alunos;
- f) Promover a definição dos critérios gerais de avaliação dos alunos;
- g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito do Instituto;
- h) Velar pelo processo de avaliação do desempenho dos docentes, nos termos da lei em vigor;
- i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- j) Velar pelo rigoroso cumprimento dos programas e orientação pedagógica e didáctica dos professores;
- k) Emitir parecer sobre os manuais, programas e outros materiais didácticos a serem adquiridos pelo Instituto;
- l) Controlar o rendimento escolar dos alunos, estudar as causas do fraco aproveitamento e propor soluções;
- m) Analisar o calendário de provas e proposta dos professores, assim como aqueles que deverão corrigi-las e classificá-las;
- n) Recomendar a criação de comissões de trabalho metodológico, encarregues de elaborar as orientações metodológicas de apoio ao processo de instrução e educação.

2. O Conselho Pedagógico rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 17.º
(Composição e reunião)

- 1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que preside;
 - b) Subdirector Pedagógico;
 - c) Coordenadores das Áreas de Formação;
 - d) Coordenadores de Cursos;
 - e) Coordenadores de Disciplinas;
 - f) Coordenador do Gabinete de Inserção na Vida Activa;
 - g) Coordenador da Comissão Cultural;
 - h) Coordenador da Comissão Desportiva;
 - i) Coordenador de Turno;
 - j) Um representante da Associação Estudantil da Escola;
 - k) Um representante da Comissão de Pais ou Encarregados de Educação.

2. O Conselho Pedagógico reúne-se trimestralmente e extraordinariamente quando convocado pelo Director ou por iniciativa de mais de 1/3 dos seus membros.

3. O Conselho Pedagógico rege-se por regulamento próprio.

SUBSECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 18.º
(Competências)

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 Instituto de Telecomunicações — ITEL.

2. Ao Conselho Fiscal compete:
- a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
 - b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
 - c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.
3. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

ARTIGO 19.º

(Designação, composição e nomeação)

1. Os membros do Conselho Fiscal do Instituto de Telecomunicações — ITEL são nomeados por Despacho do Órgão de Tutela.
2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Órgão de Tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

SUBSECÇÃO I

Estrutura Interna

ARTIGO 20.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio instrumental nas áreas de secretariado de direcção, assessoria jurídica, coordenação de disciplina, planeamento estatístico, documentação e informação.
2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral incumbe:

- a) Estudar e propor medidas organizativas e métodos de trabalho, visando o aperfeiçoamento da estrutura orgânica do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- b) Propor medidas de aumento da produtividade e a melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- c) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acometidas ao Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- d) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do Instituto de Telecomunicações — ITEL e acompanhar a sua execução;
- e) Assegurar a elaboração dos cadernos de encargos e concursos públicos de adjudicação de bens e serviços e acompanhar a sua execução;
- f) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do Instituto de Telecomunicações — ITEL;

- g) Fazer inspecções, inquéritos, sindicâncias e instruir processos quando lhe for superiormente determinado;
- h) Velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do Instituto de Telecomunicações — ITEL nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- i) Participar no estudo e elaboração de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outros;
- j) Coligir, anotar e fazer a divulgação interna da legislação vigente, relacionada com as actividades do Instituto de Telecomunicações — ITEL e velar pela sua correcta aplicação;
- k) Assegurar a organização dos actos e cerimónias oficiais do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- l) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Director Geral;
- m) Preparar a organização das sessões do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal, secretariar e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- n) Promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para o Instituto de Telecomunicações — ITEL e assegurar o regular funcionamento da Biblioteca de predominância técnica;
- o) Propor a aquisição de publicações e obras literárias de carácter técnico e científico, necessárias ao apetrechamento da Biblioteca;
- p) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- q) Assegurar o funcionamento do arquivo geral e apoiar a organização de arquivos sectoriais específicos dos diferentes serviços do Instituto de Telecomunicações;
- r) Garantir o serviço de reprografia de documentação e publicações;
- s) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

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

ARTIGO 21.º

(Gabinete de Inserção na Vida Activa)

1. O Gabinete de Inserção na Vida Activa é o serviço responsável pelo apoio, informação, orientação e acompanhamento dos alunos no seu percurso de inserção escolar e profissional, promovendo a ligação entre o Instituto de Telecomunicações — ITEL e o sector empresarial.

2. Ao Gabinete de Inserção na Vida Activa compete:

- a) Acompanhar o aluno em todo o processo de inserção escolar e profissional;
- b) Apoiar a frequência de estágios e a promoção de outras formas de contacto com o mundo do trabalho;
- c) Recolher e divulgar informação actualizada sobre os cursos de formação profissional, bem como de vários programas de actividades diversas de índole profissional, cultural, social, económica;

- d) Apoiar na divulgação das diferentes modalidades para o prosseguimento de estudos;
- e) Organizar a feira tecnológica do Instituto, aproximando os alunos ao mercado de trabalho, e facilitando o processo de recrutamento das empresas;
- f) Ajudar na preparação de entrevistas, respostas a anúncios, elaboração de currículos, cartas de apresentação, cartas de candidatura;
- g) Recolher e divulgar as ofertas de emprego, recolher e facultar toda a informação relativa às profissões, natureza do trabalho, formação e evolução na carreira, tendências de mercado das tecnologias de informação;
- h) Desenvolver a cultura do empreendedorismo no Instituto através da criação do Núcleo de Empreendedorismo.

4. O Gabinete de Inserção na Vida Activa integra os seguintes elementos:

- a) Coordenador do Gabinete nomeado pelo Director;
- b) Técnico docente formado na área de psico-pedagogia;
- c) Técnico docente da área de especialidade da Instituição.

5. O Gabinete de Inserção na Vida Activa é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Gabinete de Disciplina e Disciplinar)

1. O Gabinete de Disciplina e Disciplinar é o serviço encarregue de planificar os planos curriculares dos cursos, proceder ao seu acompanhamento metodológico e promover a avaliação do desempenho do corpo docente e discente.

2. Ao Gabinete de Disciplina e Disciplinar compete:

- a) Planificar e propor os planos curriculares dos cursos;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio didáctico nas específicas disciplinas;
- c) Analisar e adoptar medidas de gestão dos currículos e de aprendizagem;
- d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégia pedagógica e da avaliação do desempenho do corpo docente;
- e) Identificar as necessidades de formação do corpo docentes;
- f) Implementar as orientações emanadas do Conselho Pedagógico;
- g) Propor medidas de prevenção de casos de indisciplina no corpo docente e discente;
- h) Propor ao Director Geral as medidas de graduação das sanções a aplicar;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

3. O Gabinete de Disciplina e Disciplinar é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Serviços de Executivos

ARTIGO 23.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental nas áreas de finanças, gestão orçamental, relações públicas e protocolo, inventariação e controlo de bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações — ITEL.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete:

- a) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- b) Elaborar o plano financeiro e o projecto de orçamento, em coordenação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- c) Fazer a gestão do orçamento do Instituto de Telecomunicações — ITEL e proceder à escrituração das operações de contabilidade e tesouraria;
- d) Controlar o movimento de despesas e receitas e comprovar o saldo das diversas contas e rubricas;
- e) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações — ITEL, a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação superior;
- f) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte do Instituto de Telecomunicações — ITEL e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- g) Garantir a manutenção, higiene e limpeza das instalações centrais do Instituto de Telecomunicações;
- h) Organizar e garantir a logística e o funcionamento do refeitório;
- i) Assegurar os serviços de protocolo e relações públicas do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

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

ARTIGO 24.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço de apoio instrumental nas áreas de administração, gestão de recursos humanos e sistemas de tecnologias de informação do Instituto de Telecomunicações — ITEL.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação compete:

- a) Assegurar a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- b) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do Instituto de Telecomunicações, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- c) Organizar os processos individuais e os ficheiros dos trabalhadores do Instituto de Telecomunicações;
- d) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- e) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;

- f) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- g) Elaborar propostas de qualificadores e perfis ocupacionais, aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos;
- i) Garantir o necessário apoio e assistência social aos trabalhadores do Instituto de Telecomunicações — ITEL;
- j) Promover e coordenar o desenvolvimento de actividades culturais, desportivas e recreativas;
- k) Assegurar a aquisição de equipamentos e de sistemas de tecnologias de informação;
- l) Velar pela disponibilidade e uso das tecnologias de informação no Instituto;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

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

ARTIGO 25.º
(Departamento Pedagógico)

1. O Departamento Pedagógico é o serviço de apoio agrupado do Instituto de Telecomunicações — ITEL, encarregue de assegurar a coordenação de toda a actividade docente e de investigação.

2. Ao Departamento Pedagógico compete:

- a) Planificar, organizar, dirigir e controlar a actividade dos docentes do Instituto;
- b) Elaborar propostas com vista a melhorar o nível Técnico e Pedagógico dos professores;
- c) Planificar os cursos de formação técnico-profissional e básica;
- d) Planificar, orientar os trabalhos de investigação científica;
- e) Analisar e avaliar sistematicamente os resultados obtidos pelos alunos;
- f) Organizar o funcionamento da Biblioteca;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

3. O Departamento Pedagógico é dirigido por Chefe de Departamento.

ARTIGO 26.º
(Centro de Formação Técnica)

1. O Centro de Formação Técnica é o serviço encarregue pela execução dos planos e programas de formação e capacitação técnica nos domínios da electrónica, telecomunicações, informática e teledifusão.

2. Ao Centro de Formação Técnica compete:

- a) Ministras cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objectivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a actualização de profissionais nas áreas das electrónica, telecomunicações, tecnologias de informação e comunicações e teledifusão;
- b) Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- c) Elaborar planos de formação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras;
- d) Treinamentos e consultoria em novas tecnologias;
- e) Ministras cursos de certificação profissional de produtos ou tecnologias com objectivo de assegurar o surgimento de profissionais de excelência;
- f) Desenvolver acções de formação conjuntas com instituições similares e outras entidades que exerçam actividades no campo da formação técnico-profissional, quer sejam nacionais ou internacionais;
- g) Desenvolver programas de extensão e de divulgação no que diz respeito à aprendizagem de línguas inglesa, justificadas por várias razões, inclusive pela globalização;
- h) Exercer as demais funções acometidas por lei ou superiormente.

3. A composição, organização, atribuições e funcionamento do Centro de Formação Técnica serão definidos em regulamento próprio.

ARTIGO 27.º
(Biblioteca)

1. A Biblioteca é o serviço do Instituto de Telecomunicações — ITEL encarregue pela aquisição, preservação, disponibilização e tratamento metodológico e técnico do acervo bibliográfico e documental.

2. À Biblioteca compete:

- a) Fazer o registo e gestão dos livros, revistas e todas as publicações informativas;
- b) Organizar os ficheiros dos livros, revistas e todas as publicações recebidas;
- c) Estabelecer convénios para permuta e intercâmbio de material de apoio para o ensino-aprendizagem com outros centros de documentação, universidades e demais instituições técnico-científicas, proporcionando acesso às bases de dados bibliográficas nacionais e internacionais via Internet;
- d) Orientar, coordenar, controlar, avaliar e executar as actividades inerentes à elaboração da política de aquisição e distribuição do acervo bibliográfico, visando aperfeiçoar o uso do material necessário às actividades de ensino;

e) Organizar o sistema de consulta dos livros e demais documentos informativos;

f) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e superiormente.

3. O regime de funcionamento da Biblioteca será estabelecido em regulamento próprio.

4. A Biblioteca é coordenada por um profissional com formação em biblioteconomia com a categoria de Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 28.º

(Instrumentos de Gestão)

1. A gestão do Instituto de Telecomunicações — ITEL é orientada pelos seguintes instrumentos:

- Planos de actividade anual e plurianual;
- Orçamento próprio anual;
- Relatório anual de actividades;
- 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 deverão, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos ao Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação para aprovação.

ARTIGO 29.º

(Regime financeiro)

1. No domínio da gestão financeira, o Instituto de Telecomunicações — ITEL fica sujeito às seguintes regras:

- Elaborar orçamentos que projectem todas as receitas e despesas do Instituto;
- Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento do Estado;
- Solicitar ao serviço competente do Ministério das Finanças as dotações inscritas no orçamento;
- Repôr na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;

2. A gestão financeira do Instituto de Telecomunicações — ITEL não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 30.º

(Orçamento)

1. A previsão das receitas e despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo Instituto de Telecomunicações — ITEL.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o Programa Anual de Actividades.

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

ARTIGO 31.º (Receitas)

Constituem receitas do Instituto de Telecomunicações:

- Verbas constantes do Orçamento Geral do Estado;
- Receitas provenientes da prestação de serviços;
- Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 32.º (Responsabilidades)

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

ARTIGO 33.º (Prestação de contas)

Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados e submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento ao Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, os seguintes documentos de prestação de contas:

- Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com parecer do Conselho Fiscal;
- Balancetes trimestrais.

CAPÍTULO IV Do Quadro de Pessoal

ARTIGO 34.º

(Regime geral)

1. Os quadros do pessoal do ITEL são constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto do qual é parte integrante.

2. O pessoal do quadro do Instituto de Telecomunicações — ITEL fica sujeito ao regime jurídico da função pública.

3. O pessoal não integrado no quadro do Instituto de Telecomunicações — ITEL fica sujeito ao regime jurídico geral do contrato de trabalho.

ARTIGO 35.º (Suplemento remuneratório)

É permitido ao Instituto de Telecomunicações — ITEL estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Titulares do Órgão de Tutela e dos órgãos responsáveis pelas Finanças Públicas e pela Administração Pública.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 36.º (Arquivo)

1. O Instituto de Telecomunicações — ITEL conservará em arquivo, por tempo indeterminado, os elementos dos seus registos referentes à actividade pedagógica.

2. Os elementos da contabilidade principal e complementar serão conservados em arquivo pelo prazo de 20 anos podendo os restantes elementos ser inutilizados mediante autorização do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 37.º
(Organigrama)

O organigrama dos órgãos do ITEL é o constante do Anexo III do presente Estatuto e dele é parte integrante.

ARTIGO 38.º
(Secretaria)

1. As funções administrativas internas do ITEL são asseguradas por uma Secretaria Administrativa e Pedagógica, ao qual compete:

- Proceder à recepção, registo, catalogação, e afixação das avaliações do corpo docente;
- Assegurar o funcionamento da actividade administrativa do ITEL;
- Organizar, e controlar a actividade administrativa das coordenações de disciplina, comissões e de curso;

d) Registrar, catalogar e distribuir todo o expediente do ITEL;

e) Colaborar com o demais serviços na coordenação das funções administrativas do ITEL;

f) Elaborar e controlar o plano de férias do corpo docente.

2. A Secretaria Administrativa e Pedagógica é coordenada por um administrativo.

ARTIGO 39.º
(Regulamentos)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico é objecto de tratamento em regulamento interno.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

O Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, *José Carvalho da Rocha*.

ANEXO I

Quadro do Pessoal Docente, a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º do Regulamento Interno que antecede (Regime Especial)

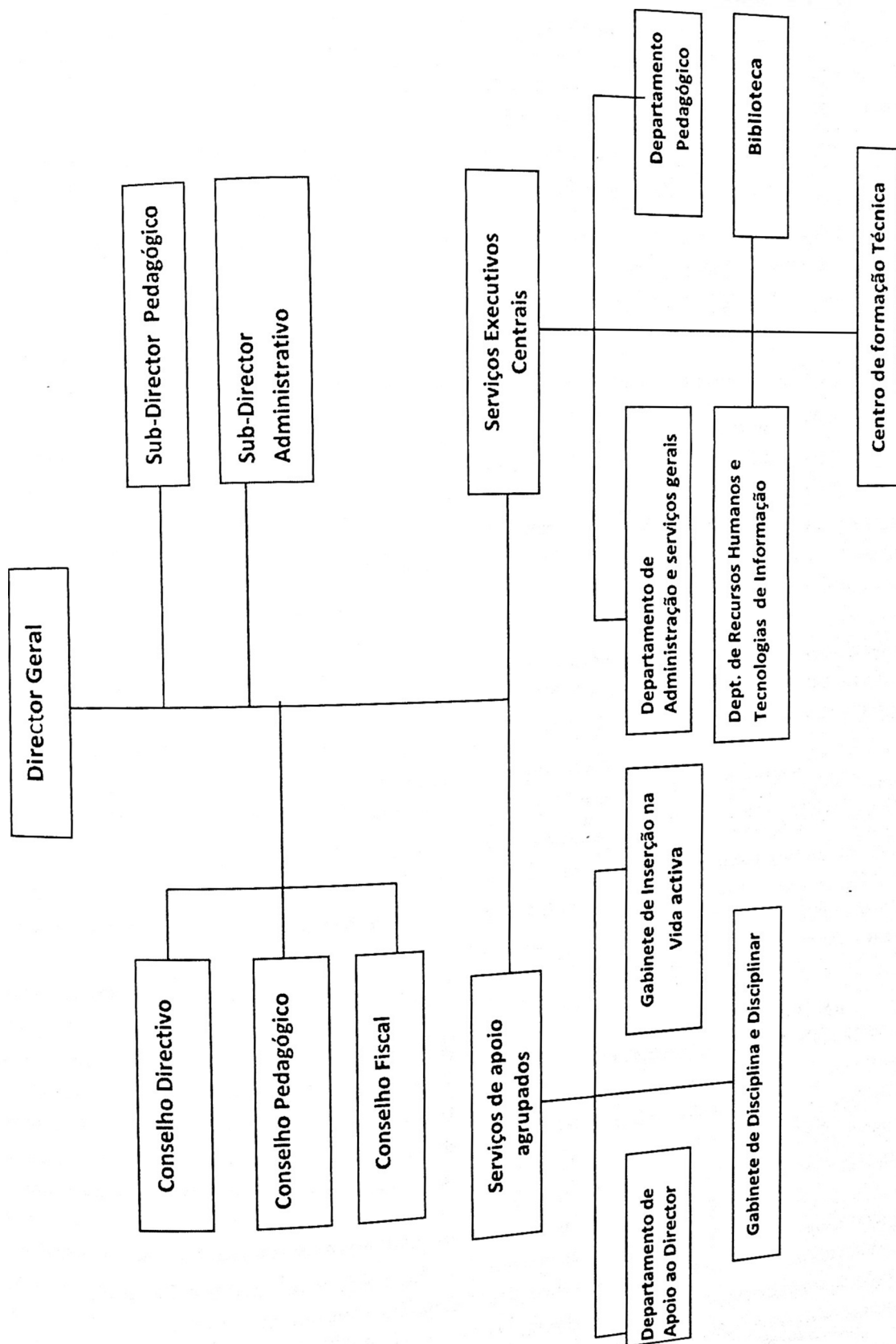
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Direcção	Director		1
	Subdirector Pedagógico		1
	Subdirector Administrativo		1
Chefia	Coordenador de Turno	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	16
	Coordenador de Curso		
	Coordenador de Desporto Escolar		
	Coordenador de Circulos Interesse		
	Coordenador Psico-pedagógico		
	Coordenador de Disciplina		
	Chefe de Secretária		
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	70
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 7.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 8.º Escalão		
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	11
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão		
Total			100

ANEXO II

**Quadro de Pessoal do Regime Geral, a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º
do Regulamento Interno que antecede**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior Principal de 1.ª Classe Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	4
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	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	1
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	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação, Química, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Gestão de Empresas, Sociologia, Pedagogia	7
Pessoal administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Ciências Sociais, Administração Pública, Contabilidade, Secretariado, Biblioteconomia	11
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro Principal de 1.ª Classe Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	Ciências Sociais, Administração Pública, Contabilidade, Secretariado, Biblioteconomia	1
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 de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	8.ª Classe	18
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe	8.ª Classe	1
Pessoal Operário Não Qualificado	Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe	8.ª Classe	9
Total			

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 37.º do Regulamento Interno que antecede



O Ministro da Educação, Pinda Simão.

O Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, José Carvalho da Rocha.

MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Decreto Executivo n.º 30/15
de 3 de Fevereiro

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e funcionamento do Conselho Consultivo, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do artigo 19.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, anexo ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Fevereiro de 2015.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Conselho Consultivo é o órgão colegial de apoio consultivo do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, na programação, coordenação e avaliação dos vários domínios de actividade do Sector.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

- a) Pronunciar-se sobre as políticas, estratégias, directrizes e objectivos dos programas e planos das

telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais e da meteorologia e geofísica;

- b) Analisar a participação do Sector nos programas e projectos de âmbito nacional, de integração regional e internacional, essenciais ao suporte do desenvolvimento das actividades do sector das comunicações electrónicas, tecnologias de informação, serviços postais, e meteorologia e geofísica;

- c) Apreciar o fomento do quadro jurídico-legal do Sector em função das necessidades de crescimento do mercado e do estímulo a concorrência;

- d) Pronunciar-se sobre os estádios de desenvolvimento das comunicações electrónicas e dos serviços da sociedade da informação;

- e) Analisar a implementação, gestão e o estado de operação das infra-estruturas da rede de telecomunicações administrativas;

- f) Analisar sobre a execução dos serviços de telecomunicações administrativas e a integridade e fiabilidade da rede de telecomunicações administrativas;

- g) Pronunciar-se sobre a prestação de serviços nos domínios dos serviços postais e da meteorologia e geofísica;

- h) Apreciar os programas de formação técnico-profissional do Sector, e as acções de investigação técnico-científica nos domínios das telecomunicações, electrónica, informática, física, teledifusão e outros;

- i) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe forem atribuídas por lei.

CAPÍTULO II Da Presidência, Constituição e Organização

ARTIGO 3.º (Presidência do Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

2. Nas ausências e impedimentos, o Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação pode, por delegação expressa, designar um dos Secretários de Estado para a condução da reunião do Conselho Consultivo.

ARTIGO 4.º
(Competências do Presidente do Conselho Consultivo)

No exercício das suas funções compete ao Presidente do Conselho Consultivo:

- a) Representar o Conselho Consultivo;
- b) Estabelecer as atribuições e a composição dos membros da Comissão Preparatória do Conselho Consultivo;
- c) Aprovar a agenda e o programa de trabalho do Conselho Consultivo;
- d) Proceder à abertura e ao encerramento das reuniões;

- e) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo;
- f) Convidar entidades de outros organismos do Estado e outras personalidades a participar nas reuniões;
- g) Controlar a execução dos programas de trabalho do Conselho Consultivo;
- h) Zelar pelo cumprimento das resoluções saídas das reuniões do Conselho Consultivo.

ARTIGO 5.º
(Constituição)

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação e integra as seguintes entidades na qualidade de membros efectivos:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores de Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado;
- d) Directores Gerais dos serviços e órgãos tutelados;
- e) Presidentes dos Conselhos de Administração dos organismos e empresas tuteladas;
- f) Directores Provinciais das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- g) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do Ministério;
- h) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- i) Técnicos e especialistas do Ministério.

2. O Ministro pode por iniciativa convidar entidades de outros organismos do Estado e outras personalidades a participar nas sessões cuja presença seja considerada necessária para a matéria objecto de análise.

ARTIGO 6.º
(Organização)

1. Para cada Conselho Consultivo, deve ser criada uma Comissão Preparatória cuja composição e termos de funcionamento são estabelecidos por Despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

2. Por Despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, caso se releve necessário, podem ser constituídos grupos de trabalhos «ad-hoc» para o tratamento de questões específicas do Conselho Consultivo.

3. Para o funcionamento do Conselho Consultivo o mesmo contará com auxílio de um Secretariado Executivo.

ARTIGO 7.º
(Secretariado Executivo do Conselho Consultivo)

1. O Secretariado Executivo do Conselho Consultivo é o órgão que assegura a coordenação da actividade técnica e administrativa das reuniões.

2. Ao Secretariado Executivo do Conselho Consultivo compete:

- a) Apoiar o Presidente do Conselho Consultivo no desenvolvimento das actividades;

- b) Elaborar e redigir o comunicado final das conclusões e recomendações do Conselho Consultivo;
- c) Assegurar a recepção com a antecedência de toda a documentação objecto de análise e discussão no Conselho Consultivo;
- d) Zelar pelo cumprimento do funcionamento do Secretariado Executivo do Conselho Consultivo;
- e) Exercer as demais tarefas técnicas e administrativas que lhe forem superiormente atribuídas.

ARTIGO 8.º
(Composição)

1. O Secretariado Executivo do Conselho Consultivo integra os seguintes membros:

- a) Director de Gabinete do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- b) Directores de Gabinete dos Secretários de Estado;
- c) Inspector Geral do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- d) Chefe de Departamento do Centro de Documentação e Informação do Ministério;
- e) Outros responsáveis do Sector das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação convocados para o efeito.

2. O Secretariado Executivo do Conselho Consultivo é coordenado pelo Director do Gabinete do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, coadjuvado pelos Directores dos Secretários de Estado.

3. O Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, em caso de necessidade, pode designar consultores do seu Gabinete, e dos Gabinetes dos Secretários de Estado, e outros funcionários para apoiar o Secretariado.

CAPÍTULO III
Funcionamento

ARTIGO 9.º
(Reuniões)

1. O Conselho Consultivo pode ser realizado em reuniões restritas ou alargadas.

2. O Conselho Consultivo realiza-se em sessão ordinária duas vezes por ano, e extraordinária sempre que convocadas pelo Presidente do Conselho Consultivo.

ARTIGO 10.º
(Convocatória)

1. Os Conselhos Consultivos ordinários são convocados com uma antecedência mínima de noventa (90) dias da data da sua realização.

2. A convocatória do Conselho Consultivo deve designar o dia, a hora e o local da reunião, deve fazer acompanhar do programa, a agenda de trabalho e a documentação objecto de análise e discussão.

3. Compete à Comissão Preparatória assegurar que a convocatória do ponto anterior seja remetida a todos os membros do Conselho Consultivo e convidados, bem como ao controlo das presenças e faltas.

ARTIGO 11.º
(Programa de Trabalho)

As reuniões do Conselho Consultivo obedecerão a um programa e agenda de trabalho, no qual de entre outras actividades, constará:

- a) Chegada e registo dos participantes;
- b) Sessão de abertura da reunião;
- c) Leitura e aprovação da agenda de trabalhos;
- d) Desenvolvimento de todo o programa;
- e) Elaboração de uma síntese de cada painel, pelo moderador e ou Secretariado Executivo;
- f) Assinatura da lista de presenças e de faltas;
- g) Sessão de encerramento da reunião.

ARTIGO 12.º
(Conclusões e recomendações)

Da apreciação das matérias objecto de discussão nas reuniões do Conselho Consultivo, são produzidas conclusões e recomendações, cujo cumprimento é obrigatório pelos serviços e órgãos do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 13.º
(Prestação de contas)

Finda a sessão do Conselho Consultivo, a Comissão Preparatória deverá apresentar ao Presidente do Conselho Consultivo num prazo de dez (10) dias um relatório de prestação de contas e de toda actividade administrativa.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Decreto Executivo n.º 31/15
de 3 de Fevereiro

Considerando que Mbanza Kongo, capital do antigo Reino do Kongo, é uma das mais antigas e representativas urbanizações vivas na África Subsariana abaixo do Equador;

Havendo necessidade de se promover o reconhecimento do Património Histórico, Architectónico, Arqueológico e Cultural situado naquela histórica cidade;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 8.º, 11.º e 19.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º
(Classificação)

São classificados como Património Histórico-Cultural Nacional os seguintes bens situados em Mbanza Kongo, Província do Zaire:

1. Cemitério dos Reis do Kongo, local onde encontram-se sepultados os antigos reis (Ruínas da antiga Sé Catedral), sito no recinto contíguo ao Kulumbimbi.
2. Yala Nkuwu, árvore secular e evocativo reservado aos julgamentos consuetudinários exercidos pelas autoridades tradicionais, no recinto do Palácio dos antigos Reis do Kongo (actual Museu dos Reis do Kongo), sito na Rua Comandante Dangereux.
3. Túmulo de Dona Mpolo, local onde foi enterrada viva Dona Mpolo, mãe do Rei Mbemba Nzinga (Século XVI), sito no recinto aeroportuário, em Mbanza Kongo.
4. Igreja Evangélica Baptista, igreja foi fundada em 1889 pelos missionários da Missão Evangélica, sita na Rua Comandante Dangereux.
5. Igreja de Santo António, construção do Século XX, afecta à Congregação Franciscanas das Missionárias de Maria; situada na parte baixa de Mbanza Kongo.
6. Igreja de Nossa Senhora da Conceição, igreja construída no princípio do Século XX (Sé), sita na Rua Comandante Dangereux, na parte baixa da cidade.
7. Mpidi-a-Tady, local onde era dado o tratamento (processo de fumigação) aos corpos dos defuntos Reis do Kongo, sito entre a parte baixa e a parte alta da cidade.
8. Swinguilu, local onde eram tratados os corpos dos defuntos reis, antes de serem levados ao local para sua fumigação (Mpidi-ya-Tady), sito no recinto do antigo Palácio dos Reis do Kongo (actual Museu dos Reis do Kongo).
9. Antiga Prisão do Governo Colonial, construção dos meados do Século XX, sita na parte alta de Mbanza Kongo.
10. Residência dos Secretários dos Reis do Kongo, construção da primeira metade do Século XX, sita na Rua Comandante Dangereux.

11. Tady-dya-Bukikwa, local com vestígios das mais antigas construções da cidade, sito na Rua Comandante Dangereux (denominado Largo do Partido).

ARTIGO 2.º
(Competência)

Compete às entidades da Administração Local do Estado a tomada de medidas para a efectiva protecção e valorização do referido, bem e da sua zona de protecção.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Cultura.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 5 de Janeiro de 2015.

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

Decreto Executivo n.º 32/15
de 3 de Fevereiro

Considerando que a Igreja da Missão de Santo António do Mpinda, inaugurada em 17 de Outubro de 1943, é um dos mais interessantes exemplares da arquitectura religiosa do Século XX que subsiste em Angola;

Havendo necessidade de se promover o seu reconhecimento como um monumento histórico-cultural nacional, de acordo com o carácter matricial e extensão bem;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 8.º, 11.º e 19.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º
(Classificação)

É classificado como Património Histórico-Cultural Nacional a «Igreja da Missão de Santo António do Mpinda», na Província do Zaire.

ARTIGO 2.º
(Competência)

Compete às entidades da Administração Local do Estado, a tomada de medidas para a efectiva protecção e valorização do referido bem e da sua zona de protecção.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Cultura.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 5 de Janeiro de 2015.

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

Despacho n.º 44/15
de 3 de Fevereiro

Havendo necessidade de autorizar a assinatura dos Contrato de Prestação de Serviços dos Investigadores encarregue de proceder à recolha e registo de todos os dados e informações sobre os principais acontecimentos históricos relativos à Luta de Libertação Nacional, no âmbito do Projecto sobre as Fontes Oraís;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º
(Subdelegação)

É subdelegada competência o Director Geral, João Pedro da Cunha Lourenço, para assinar o Contrato de Prestação de Serviços dos Investigadores encarregue de proceder à recolha e registo de todos os dados e informações sobre os principais acontecimentos históricos relativos à Luta de Libertação Nacional, no âmbito do Projecto sobre as Fontes Oraís.

ARTIGO 2.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 19 de Janeiro de 2015.

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