



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.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: 611 799.50
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 86/16:

Extingue o Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, cria o Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação, abreviadamente designado de INFOSI, aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, as alíneas b) e f) do n.º 5 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, o Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro Nacional de Tecnologias de Informação — CNTI, a Rectificação n.º 17/14, de 19 de Setembro, que rectifica o Anexo I (quadro de pessoal) do Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto) e o Decreto Presidencial n.º 215/14, de 22 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL.

Decreto Presidencial n.º 87/16:

Aprova o Regulamento do Sistema Nacional Integrado de Controlo do Tráfego Marítimo, abreviadamente SNICTM/VTS. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 88/16:

Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 753.050.907,98 para o pagamento das despesas relacionadas com a Aquisição de Acções na empresa AEMR pela Ferrangol - E.P., afecto a Unidade Orçamental — I.S.E.P. — Encargos do Sector Empresarial Público.

Despacho Presidencial n.º 46/16:

Aprova a minuta de Contrato de Aquisição de Energia (CAE), a partir da Central de Viana, por um período de 5 anos, a ser celebrado entre a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P. e a Empresa LS Energia, e autoriza a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P., a celebrar o referido contrato com a Empresa LS Energia. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 98/15, de 3 de Novembro, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministério dos Transportes

Decreto Executivo n.º 198/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Executivo, em especial a alínea e) do artigo 3.º, os artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º, todos do Decreto Executivo n.º 507/15, de 7 de Agosto, que aprova o Regulamento Interno da secretaria Geral deste Ministério.

Ministério da Economia

Despacho n.º 156/16:

Subdelega poderes a Henda Esandju Inglês, Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público, para celebrar a Escritura Pública de Compra e Venda da Mamopol.

Despacho n.º 157/16:

Autoriza a Comissão Liquidatária das Instalações da Extinta Empresa Manauto 4 a proceder à abertura de uma conta bancária num dos bancos comerciais em nome da referida comissão, coordenada por Miguel José Manuel.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 86/16
de 20 de Abril**

Considerando a necessidade de se racionalizar os recursos humanos e materiais adstritos ao Centro Nacional de Tecnologias de Informação — CNTI e ao Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL no âmbito da prossecução das respectivas atribuições, de modo a materializar os objectivos que nortearam o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que Estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

Tendo em conta que os referidos Institutos desenvolvem actualmente actividades equivalentes sobre a Rede Privativa do Estado, Sistemas de Gestão de Informação e de Soluções de Transmissão e Serviços de Voz, não havendo necessidade e para tal duplicidade de tarefas;

Convindo, a racionalizar, rentabilizar e evitar redundâncias nas estruturas públicas ligadas à coordenação, gestão e desenvolvimento de iniciativas relacionadas com a sociedade de informação, modernização tecnológica e governo electrónico e maximizar a rentabilidade da capilaridade da rede infra-estruturas de telecomunicações administrativas, com a integração de novos serviços dos sistemas de informação impulsionando deste modo a modernização tecnológica dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado;

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

ARTIGO 1.º
(Extinção)

É extinto o Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, criados respectivamente pelos Decretos Presidenciais n.º 212/14, de 20 de Agosto, e n.º 215/14, de 22 de Agosto.

ARTIGO 2.º
(Criação e aprovação)

É criado o Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação, abreviadamente designado de INFOSI, e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente:

- a) As alíneas b) e f) do n.º 5 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- b) O Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro Nacional de Tecnologias de Informação — CNTI;
- c) A Rectificação n.º 17/14, de 19 de Setembro, que rectifica o Anexo I (quadro de pessoal) do Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto;
- d) O Decreto Presidencial n.º 215/14, de 22 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL.

ARTIGO 4.º
(Transferência do pessoal)

1. São transferidos para o INFOSI o quadro de pessoal da função pública pertencentes ao Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e ao Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL.

2. O pessoal contratado, vinculado ao Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e ao Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, fica sujeito ao regime da legislação laboral em vigor.

ARTIGO 5.º
(Bens patrimoniais)

A universalidade do património afecto ao Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e ao Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, constituído pela universalidade dos bens, direitos, obrigações e outros valores transitam para o INFOSI, sem sujeição a qualquer formalidade.

ARTIGO 6.º
(Remissões)

As remissões feitas para os preceitos dos Diplomas revogados consideram-se efectuados para as correspondentes normas do Estatuto Orgânico do INFOSI.

ARTIGO 7.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 8.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO
DA SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

1. O Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação, abreviadamente designado por «INFOSI» é um instituto público do sector económico ou produtivo, criado para operacionalizar a Rede Privativa do Estado e as iniciativas de modernização tecnológica na Administração Central e Local do Estado, na prestação de serviços de tecnologias de informação, garantindo a organização, administração, gestão, operação e manutenção das infra-estruturas dos sistemas de tecnologias de informação e telecomunicações administrativas, cuja acção é transversal à generalidade dos sectores da vida nacional.

2. O INFOSI goza de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

O INFOSI rege-se pelo presente Estatuto, pelo regime dos Institutos Públicos, pela legislação sectorial e demais legislação em vigor que lhe seja aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

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

ARTIGO 4.º
(Missão)

O INFOSI tem por missão desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar os programas e projectos de tecnologias de informação, de governação electrónica, de interoperabilidade e modernização tecnológica da Administração Central e Local do Estado, e garantir a organização, administração, gestão, operação e manutenção das infra-estruturas da Rede de Telecomunicações Administrativas assegurando a execução e distribuição dos serviços públicos de tecnologias de informação e de telecomunicações administrativas definidas pelo Executivo.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

1. O INFOSI está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela actividade do Instituto.

2. Carecem de aprovação do Órgão de Superintendência:

- a) Os planos de actividade anual e plurianual e o orçamento;
- b) O relatório de actividades e as contas;
- c) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos próprios de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- d) Homologar a arquitectura das tecnologias e dos Sistemas de Informação e Comunicação Administrativas;
- e) Homologar e certificar os Serviços e Sistemas de Tecnologias de Informação;
- f) Homologar a estratégia de interoperabilidade dos Sistemas de Tecnologias de informação;
- g) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos próprios de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- h) Homologar a arquitectura da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- i) Homologar e licenciar os Serviços de Telecomunicações Administrativas;
- j) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na Administração Pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- k) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do quadro de pessoal, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- l) Designar os responsáveis do Instituto;
- m) Autorizar a criação de representações locais do INFOSI.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. O INFOSI tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Órgão de Superintendência na definição das políticas e linhas estratégicas da implementação da sociedade da informação e do conhecimento, bem como na interligação das redes privadas dos órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- b) Promover a articulação das iniciativas de natureza central e local no domínio da sociedade da informação, da governação, e modernização tecnológica da Administração Pública;
- c) Registrar e emitir certificados sobre aptidão e capacidade técnica das empresas públicas e privadas que actuam nos domínios específicos das tecnologias de informação;
- d) Homologar as soluções tecnológicas a implementar na Administração Pública, e apoiar o Órgão de Superintendência no cumprimento das normas e procedimentos relativos à selecção, aquisição e utilização de tecnologias e sistemas de informação;
- e) Promover a utilização crescente das tecnologias de informação pelo tecido empresarial, como instrumento de modernização e competitividade nacional e internacional;
- f) Fiscalizar e emitir pareceres técnicos sobre os projectos de investimento público, no âmbito das tecnologias de informação e da modernização tecnológica da Administração Pública;
- g) Garantir o suporte infra-estrutural que permita a interoperabilidade das soluções da Administração Pública, bem como acompanhar a implementação, gestão e operação de sistemas de informação e comunicação;
- h) Promover o acesso coordenado aos meios de computação assentes no Centro Nacional de Dados, estabelecendo relações de cooperação entre a Administração Central e Local do Estado, os organismos públicos ou privados, e estrangeiras;
- i) Prestar apoio técnico na concepção, implementação e operação de redes privadas de comunicações e de dados dos órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- j) Assegurar a interligação das redes privadas dos órgãos da Administração Central e Local do Estado, incluindo a interligação entre estes e outros centros de dados centrais e sectoriais, bem como prestar apoio técnico na concepção e implementação das referidas redes;
- k) Definir a estratégia de desenvolvimento dos portais e sistemas de informação electrónicos da Administração Pública, e coordenar as metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns;

- l)* Desenvolver projectos transversais em matéria de pagamentos electrónicos;
- m)* Constituir e gerir o arquivo do algoritmo e códigos fontes das aplicações nacionais e estrangeiras desenvolvidas ou personalizadas para a Administração Central e Local do Estado;
- n)* Promover a disponibilização na internet de literatura e informação de interesse público no domínio das tecnologias de informação e de repositórios de conhecimento, e assegurar a correspondente articulação internacional;
- o)* Promover iniciativas de inclusão social, sobretudo relacionadas com a participação dos cidadãos com necessidades especiais e outros grupos em risco de exclusão digital;
- p)* Impulsionar actividades de divulgação de conteúdos digitais nacionais, serviços digitais, acesso as plataformas de redes sociais e de inovação, massificação e inclusão digital que conduzam à edificação da sociedade da informação;
- q)* Implementar políticas de ciber-segurança, e garantir a gestão das equipas de respostas aos incidentes das tecnologias de informação em Angola, na privacidade do uso e nas boas práticas da Internet e dos serviços da sociedade da informação;
- r)* Implementar e gerir as infra-estruturas das chaves públicas, assinatura electrónica, carimbo do tempo e exercer as funções de Autoridade Credenciadora;
- s)* Assegurar o funcionamento e gestão da infra-estrutura do domínio de topo de código do País na internet ccTLD e do Subdomínio gov.ao, garantindo o acesso universal a utilização dos serviços, bem como recomendar o fomento as boas práticas de governança das tecnologias de informação e fazer respeitar os direitos de autor na sociedade da informação;
- t)* Assegurar a execução do serviço das tecnologias e dos Sistemas de Informação e Comunicação Administrativas com garantia de fiabilidade, integridade e inviolabilidade das informações, assim como apoiar os órgãos que prestam serviços de utilidade pública, serviços de socorro e emergência ou serviços especiais de interesse geral, não abertos à correspondência pública;
- u)* Prestar serviços remunerados na área das tecnologias e dos Sistemas de Informação e Comunicação, aos organismos públicos ou privados de acordo com as normas legais em vigor;
- v)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INFOSI integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* Conselho Técnico;
 - d)* Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração, Finanças e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Recursos Humanos.
3. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento da Sociedade da Informação e Serviços de Apoio ao Utilizador;
 - b)* Departamento de Sistemas de Informação e Inovação;
 - c)* Departamento de Auditoria, Fiscalização e Segurança da Informação;
 - d)* Departamento de Redes e Comunicações;
 - e)* Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Suporte Técnico.
4. Serviços Locais:

Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização Em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos de gestão permanente do INFOSI, define a sua estratégia e acompanha a prossecução das suas atribuições.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a)* Director Geral que o preside;
 - b)* Directores Gerais-Adjuntos;
 - c)* Chefes de Departamento do INFOSI;
 - d)* Dois vogais, designados pelo Órgão de Superintendência.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a)* Aprovar as políticas de gestão do INFOSI e garantir que as mesmas sejam executadas;
 - b)* Aprovar os planos de actividades anual e plurianual, o orçamento, os relatórios de actividades e das contas, e submetê-los à homologação do Titular do Departamento Ministerial que superintende o INFOSI;
 - c)* Aprovar os regulamentos internos necessários à organização e funcionamento do INFOSI;

- d) Pronunciar-se sobre a aquisição de sistemas de tecnologias de informação necessários para a oferta de serviços de tecnologias de informação e o respectivo processo de selecção nos órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- e) Emitir parecer sobre os valores das taxas ou outras participações devidas pelos prestadores de serviços no Sector das Tecnologias de Informação do INFOSI, bem como sobre os mecanismos de controlo de qualidade e dos serviços da sociedade de informação e dos preços dos serviços das tecnologias de informação;
- f) Aprovar as obrigações a impor no exercício da actividade dos prestadores de serviços no Sector das Tecnologias de Informação, no sentido de garantir o serviço universal;
- g) Avaliar todos os aspectos que envolvam as relações entre os consumidores e os prestadores de serviços de tecnologias de informação e os direitos e deveres de cada um;
- h) Analisar os processos de auditoria, fiscalização e segurança da informação dos projectos de tecnologias de informação da Administração Central e Local do Estado
- i) Pronunciar-se sobre os actos de administração necessários para a aquisição de equipamentos, bens móveis e imóveis, tendo em conta as Regras da Contratação Pública;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho Directivo reúne-se, em sessão ordinária, mensalmente, e em sessão extraordinária, sempre que for necessário mediante convocatória.

5. Podem participar nas sessões do Conselho Directivo, por convocação ou a convite do Director Geral outros elementos cujo contributo se afigure relevante no tratamento de questões objecto da sessão.

6. O Conselho Directivo rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 9.º

(Conselho Directivo Alargado)

Pode ser realizado anualmente um Conselho Directivo Alargado que se reúne uma vez por ano, e integra também os Chefes de Departamentos dos Serviços Executivos Centrais, de Apoio Agrupados e Chefes de Departamentos Provinciais.

ARTIGO 10.º

(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão e de coordenação permanente das actividades do INFOSI.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Coordenar as actividades internas do INFOSI;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do Conselho Directivo;
- c) Exercer o poder disciplinar;

- d) Representar o INFOSI em juízo ou fora dele, sempre que a lei não determine outra forma de representação;
- e) Assegurar as relações do Instituto com o Executivo e outras organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- f) Elaborar e apresentar ao Conselho Directivo, na data estabelecida, os planos de actividades, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior;
- g) Garantir a coordenação das acções desenvolvidas pelos Serviços Locais ou qualquer outra forma de representação do Instituto;
- h) Preparar e apresentar ao Conselho Directivo estudos e as propostas relativas às matérias da sua competência;
- i) Propor ao Conselho Directivo os regulamentos internos e demais normas do funcionamento corrente do INFOSI;
- j) Proceder às admissões, exonerações e transferências internas de pessoal do Instituto, com excepção dos cargos de Chefe de Departamento;
- k) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos titulares dos cargos de Chefe de Departamento;
- l) Constituir mandatários e designar representantes do INFOSI junto de outras entidades;
- m) Propor ao Órgão de Superintendência a criação de representação locais do INFOSI no território nacional;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado, no exercício das suas funções, por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um responsável pela área técnica e outro para área administrativa, nomeados pelo Órgão de Superintendência.

4. Nas suas ausências ou impedimentos o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado e autorizado pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 11.º

(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Órgão de Superintendência, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. Os membros do Conselho Fiscal são designados por um período de 3 (três) anos renovável.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Velar pela observância, por parte do INFOSI, das normas reguladoras da sua actividade;
- b) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas do Instituto, nomeadamente o relatório e contas anuais;
- c) Verificar, quando o julgue conveniente, a regularidade dos registos contabilísticos do INFOSI e documentos que lhe servem de suporte;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição, oneração, arrendamento e alienação de bens imóveis;
- e) Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos órgãos do INFOSI;
- f) Propor ao Conselho Directivo a realização de auditorias externas;
- g) Informar regularmente ao Conselho Directivo sobre o resultado das suas actividades;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a estruturação da contabilidade;
- i) Participar às entidades competentes as irregularidades que detecte no desempenho das suas funções;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente, por sua iniciativa, a pedido de qualquer dos restantes membros ou por solicitação do Conselho Directivo.

6. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções.

7. O Presidente pode convidar quaisquer entidades cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas as matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

ARTIGO 12.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta, concertação, apoio técnico e acompanhamento das linhas gerais de actuação dos Gabinetes de Tecnologias de Informação, dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, para assuntos específicos, de índole estritamente técnica, no domínio das tecnologias de informação, sendo presidido pelo Director Geral do INFOSI.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento do INFOSI;
- d) Dois vogais, designados pelo Órgão de Superintendência;
- e) Directores dos Gabinetes de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais ou órgãos com competências semelhantes;
- f) Responsáveis das tecnologias de informação dos Governos Provinciais;

g) Chefes dos Departamentos Provinciais.

3. Compete ao Conselho Técnico apreciar e emitir recomendações sobre as seguintes matérias:

- a) Projectos, programas, trabalhos e outros assuntos de natureza técnica do INFOSI e de soluções de tecnologias de informação das instituições públicas;
- b) A execução e fiscalização de projectos de tecnologias de informação a desenvolver ou desenvolvidos nas instituições públicas;
- c) Os planos anuais e relatórios de actividades dos projectos de tecnologia de informação transversais dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
- d) Os projectos transversais de tecnologias de informação e outros instrumentos relacionados com a matéria que forem solicitados pelos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
- e) A estratégia global do INFOSI em matéria de promoção da concorrência e da defesa dos direitos dos utilizadores;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

5. O Presidente pode convidar, mediante proposta do Conselho Directivo e sem direito a voto, quaisquer entidades cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas as matérias a serem tratadas pelo Conselho Técnico.

6. O Conselho Técnico rege-se por regulamento interno próprio a ser aprovado pelos seus membros.

SECÇÃO II Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 13.º (Departamento de Apoio ao Director Geral)

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

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

- a) Propor a criação de actos normativos e adopção de medidas apropriadas que garantam, na esfera das atribuições do Instituto, a implementação da política das tecnologias de informação;
- b) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Conselho de Administração;
- c) Velar pelo bom funcionamento do INFOSI, propondo medidas organizativas, métodos de trabalho, o aumento da produtividade e melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;

- d) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acometidas ao INFOSI;
- e) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do INFOSI;
- f) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do INFOSI;
- g) Garantir o cumprimento da legalidade dos actos dos órgãos e serviços do INFOSI, nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- h) Recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios do INFOSI;
- i) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Conselho Directivo;
- j) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- k) Promover e implementar medidas concretas que viabilizem programas de cooperação bilateral ou multilateral com organismos congéneres e organizações com objectivos afins e desenvolver as acções delas decorrentes, de forma a garantir o cumprimento das matérias acordadas e dos compromissos estabelecidos;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 14.º

(Departamento de Administração, Finanças e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração, Finanças e Serviços Gerais é o serviço que desenvolve actividade nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a) Assegurar os serviços administrativos, relações públicas e de protocolo do INFOSI;
- b) Organizar e garantir um serviço de atendimento ao público;
- c) Preparar e assegurar o serviço de cobrança das receitas devidas ao INFOSI e executar a respectiva contabilidade;
- d) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte do Instituto à apreciação e aprovação superior;
- e) Elaborar o projecto de orçamento do INFOSI e executá-lo uma vez aprovado;
- f) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- g) 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;
- h) Fazer a gestão do orçamento e das operações de contabilidade e tesouraria;
- i) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do INFOSI a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação superior;
- j) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços locais nos domínios da administração e gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- k) Garantir a manutenção, higiene e limpeza dos edifícios e das instalações do INFOSI;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 15.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço encarregue pela gestão de pessoal.

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

- a) Garantir a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- b) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- c) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;
- d) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do INFOSI, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- e) Organizar os processos e ficheiros individuais e garantir a aplicação da política de apoio e assistência social do quadro de pessoa do INFOSI;
- f) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- g) Elaborar propostas de qualificadores e perfis ocupacionais, aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 16.º
(Departamento da Sociedade da Informação
e Serviços de Apoio ao Utilizador)

1. O Departamento da Sociedade da Informação e Serviços de Apoio ao Utilizador é o serviço executivo encarregue da aplicação das políticas, promoção e fomento da sociedade da informação, responsável pelo acompanhamento da governação, administração electrónica e modernização tecnológica nos órgãos e serviços da Administração do Estado.

2. O Departamento da Sociedade da Informação e Serviços de Apoio ao Utilizador tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver projectos de carácter nacional, com impacto directo em todos os organismos públicos e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- b) Executar as medidas e as linhas orientadoras definidas pela superintendência, sobre as políticas da sociedade da informação;
- c) Emitir parecer sobre programas e projectos da massificação digital, combate às assimetrias regionais e aumento da info-inclusão e desenvolver projectos nos domínios do empreendedorismo digital, do incentivo à info-adesão, da acessibilidade especializada e da rede de competência digital;
- d) Promover a formação e capacitação dos funcionários e técnicos da Administração Pública em tecnologias de informação dos diversos sectores;
- e) Contribuir para a elaboração de relatórios estatísticos no domínio das tecnologias de informação;
- f) Promover a liberdade de execução de *softwares* livres e de redistribuição das cópias destes *softwares*;
- g) Promover as políticas de protecção dos direitos às patentes de criação de *softwares*;
- h) Executar as políticas definidas pelo Órgão de Superintendência, e suas prioridades, sobre todas as matérias definidas nos documentos orientadores sobre a governação electrónica e planos directores de informatização dos organismos públicos;
- i) Elaborar estudos de desenvolvimento do Sector das Tecnologias de Informação e promover e dar parecer sobre estratégias transversais no domínio das tecnologias de informação nos vários sectores económicos e administrativos nacionais;
- j) Promover e dar parecer sobre os Planos Directores de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais;
- k) Promover a digitalização do arquivo histórico dos organismos públicos e monitorar a evolução das infra-estruturas de tecnologias e sistemas de informação dos órgãos públicos;

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

m) Recomendar e fomentar as melhores práticas de utilização e aquisição de infra-estruturas e soluções tecnológicas partilhadas da administração pública;

n) Interagir com a sociedade em todas as questões relacionadas com a Governação e Administração Electrónica na interacção com os Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;

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

3. O Departamento da Sociedade da Informação e Serviços de Apoio ao Utilizador é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º
(Departamento de Sistemas de Informação e Inovação)

1. O Departamento de Sistemas de Informação e Inovação é o serviço executivo que assegura, a gestão dos sistemas e incentivo a criação de *softwares*, realiza testes de funcionalidades dos sistemas de informação dos organismos públicos e bem como promove a sua interoperabilidade entre os sistemas de informação.

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

- a) Testar a funcionalidade das aplicações informáticas contratadas pelos organismos públicos e a sua integrabilidade no sistema de governação e modernização electrónica do País;
- b) Incentivar, promover estudos, investigar e desenvolver sistemas informáticos, bem como adaptar os *softwares* às necessidades do País, incentivando a criação de conteúdos nacionais e fomentando a adopção de políticas de protecção dos direitos às patentes e propriedade intelectual dos *softwares*;
- c) Promover a liberdade de estudar o funcionamento de uma solução tecnológica e de adaptá-lo às necessidades do sector público;
- d) Arquivar os códigos fontes e difundir os respectivos conhecimentos no domínio das tecnologias de informação;
- e) Efectuar mediante orientação do Órgão de Superintendência, análises funcionais sobre determinada solução informática;
- f) Participar da fiscalização e acompanhamento dos projectos aplicativos, quando desenvolvidos por terceiros;
- g) Promover a interoperabilidade, metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns dos sistemas de informação;
- h) Definir a estratégia geral de desenvolvimento dos sistemas de informação da administração central e local;

- i)* Promover, modelar, especificar, construir, implantar e validar sistemas de informação e dar parecer sobre os processos de aquisição de *software* na Administração Pública, bem como auxiliar os profissionais das outras áreas a compreenderem a forma com que os sistemas de informação podem contribuir para as áreas de negócio;
- j)* Participar do acompanhamento e monitoramento da implementação da estratégia do INFOSI, identificando as possíveis mudanças que podem surgir na evolução das tecnologias da informação e conceber e especificar a arquitectura das tecnologia da informação capazes de suportar os sistemas de informação, bem como dominar as tecnologias de base de dados, engenharia de *software*, sistemas distribuídos, redes de computadores, sistemas operacionais avaliar a qualidade do código e plataformas de desenvolvimento de *software*;
- k)* Garantir a infra-estrutura e operacionalidade da plataforma de domínios AO;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 18.º

(Departamento de Auditoria, Fiscalização e Segurança da Informação)

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

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

- a)* Promover e monitorizar o desenvolvimento de projectos de tecnologias de informação na vertente da certificação digital, da segurança e encriptação da informação intragovernamental e da segurança de dados;
- b)* Definir as normas para a gestão da infra-estrutura de atribuições de chaves públicas e privadas, assinatura electrónica, carimbo do tempo;
- c)* Promover, dar parecer e auditar o sistema de gestão electrónica virtual de documentos;
- d)* Identificar e avaliar sistematicamente os riscos à segurança da informação e comunicações dos activos dos sistemas de informação e definir os controlos a serem aplicados aos acessos dos utilizadores;
- e)* Definir regras específicas para autorização de acesso e credenciamento dos utilizadores em conformidade com a classificação dos activos de informação;

- f)* Classificar os activos de informação em níveis de criticidade, considerando o tipo de activo de informação, o provável impacto no caso de quebra de segurança, tomando como base a gestão de risco e a gestão de continuidade de negócios relativas aos aspectos da segurança da informação e comunicação;
- g)* Definir perímetros e parâmetros de segurança, suas dimensões, equipamentos e tipos especiais de equipamentos de acesso aos activos de informação;
- h)* Garantir a segurança, revisões de conformidade e auditoria interna e externa;
- i)* Gerir os sistemas de informação das equipas de respostas aos incidentes das tecnologias de informação;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 19.º

(Departamento de Redes e Comunicações)

1. O Departamento de Redes e Comunicações é o serviço executivo encarregue de estruturar, implementar e gerir a operacionalidade dos serviços e das infra-estruturas de redes e de comunicações.

2. O Departamento de Redes e Comunicações tem as seguintes competências:

- a)* Gerir os sistemas de comunicação unificada da Administração Central e Local do Estado;
- b)* Assegurar a supervisão e operação dos Sistemas de Comunicações Via Satélite, Fibras Ópticas, comunicações sem fio ou outras que garantem os serviços do INFOSI e transversalmente aos organismos públicos;
- c)* Gerir os sistemas e recursos centralizados de comunicações do INFOSI;
- d)* Garantir a interligação com os serviços e provedores públicos de telecomunicações, e o apoio técnico e organizativo das comunicações;
- e)* Garantir a interconexão e operação da infra-estrutura da Rede Privativa do Estado;
- f)* Operacionalizar a gestão dos sistemas e infra-estruturas de datacenter, redes internas virtuais e físicas;
- g)* Elaborar e propor planos e projectos das redes e comunicações internas do INFOSI e transversais a Administração Central e Local do Estado e de aquisição de infra-estrutura de comunicações da Administração Central e Local do Estado;
- h)* Elaborar pareceres técnicos sobre projectos de comunicações na Administração Central e Local do Estado;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Redes e Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Suporte Técnico)

1. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Suporte Técnico é o serviço executivo encarregue de garantir a gestão e monitorização e o suporte dos sistemas tecnológicos.

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

- a) Assegurar o funcionamento e instalação da infra-estrutura electromecânica;
- b) Garantir a instalação da infra-estrutura física de comunicações, sistemas e de serviços;
- c) Coordenar com as áreas afins a manutenção dos sistemas de refrigeração dos centros de dados, bem como dos equipamentos de comunicações, sistemas e dos sistemas electromecânicos;
- d) Assegurar e dar suporte de primeiro nível aos utilizadores, bem como o monitoramento dos serviços em produção através da central dos serviços — NOC;
- e) Assegurar os testes de aceitação de equipamentos da infra-estrutura dos sistemas de informação;
- f) Garantir o suporte técnico aos órgãos encarregados da instalação, manutenção e exploração das infra-estruturas de comunicações;
- g) Organizar o cadastro e supervisionar a distribuição dos activos tecnológicos;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 21.º
(Serviços Provinciais)

1. O INFOSI está organizado a nível local por Departamentos Provinciais com a seguinte estrutura:

- a) Sector de Sistemas de Informação Municipais;
- b) Sector de Sistemas de Informação Comuns.

2. As competências e o funcionamento dos Departamentos Provinciais regem-se por regulamento próprio.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º
(Orçamento)

1. A previsão das receitas e despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo INFOSI.

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

3. A execução do orçamento deve obedecer às 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 23.º
(Receitas)

1. Constituem receitas do INFOSI as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Comparticipações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- c) Produto da venda das suas publicações, estudos e outros bens e serviços;
- d) Valores cobrados pela frequência de cursos, seminários ou outras acções de formação realizados pelo INFOSI;
- e) Valores cobrados pelo acompanhamento de projectos de investimento nos domínios da actividade do INFOSI, mediante Decreto Executivo Conjunto dos membros do Executivo responsáveis pelas Áreas das Finanças e das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- f) As taxas, rendas e outras receitas cobradas aos prestadores de serviços de tecnologia de informação, homologação de *software*, registos, declarações ou outros relativos ao exercício da sua actividade;
- g) Os valores provenientes dos serviços prestados pela disponibilização de infra-estruturas tecnológicas e de Sistemas de Informação e pela coordenação e acompanhamento de projectos de governo electrónico, no âmbito das suas atribuições;
- h) Os valores correspondentes ao registo e exercício das demais competências associadas ao seu papel enquanto autoridade credenciadora e de fiscalização das entidades certificadoras integradas no Sistema de Certificação Electrónica do Estado — infra-estrutura de Chaves Públicas PKI nacional;
- i) Quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade, da prestação de serviços ou que por lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos e os juros decorrentes de aplicações financeiras, bem como quaisquer subsídios ou outras formas de apoio financeiro;
- j) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

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

ARTIGO 24.º
(Despesas)

Constituem despesas do INFOSI as seguintes:

- a) Os encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições que lhe são acometidas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- c) Os encargos com os estudos e investigação na Área das Tecnologias de Informação directos, e sob a forma de apoio a outras entidades;
- d) Os encargos com o processamento das vistorias, registo de empresa e homologação de soluções tecnológicas;
- e) Todos os demais encargos que resultem de actos necessários à boa execução das suas atribuições.

ARTIGO 25.º
(Património)

O património do INFOSI integra a universalidade dos bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no desempenho das suas atribuições e por aqueles que lhe sejam atribuídos por lei pelas receitas próprias e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

ARTIGO 26.º
(Instrumentos de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão do INFOSI:

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

2. No domínio da gestão financeira, o INFOSI está sujeito às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos que projectem as despesas da Instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional 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.

ARTIGO 27.º
(Venda de serviços)

1. No âmbito das suas atribuições, o INFOSI pode vender serviços a outras entidades públicas ou privadas em conformidade com as normas legais em vigor.

2. A alienação de património mobiliário e imobiliário carece de autorização do Departamento Ministerial encarregue pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 28.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 do Órgão de Superintendência, os seguintes documentos de prestação de contas:

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

ARTIGO 29.º
(Fiscalização do Tribunal de Contas)

O INFOSI está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 30.º
(Regime geral)

1. O quadro de pessoal do INFOSI fica sujeito ao regime jurídico da função pública e da legislação do trabalho em vigor em função do quadro a que pertencem.

2. O INFOSI pode contratar por tempo determinado pessoal especializado para execução de trabalhos estritamente técnicos.

ARTIGO 31.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do INFOSI é o constante do Anexo I e II do presente Estatuto Orgânico, do qual é parte integrante.

2. O organigrama do INFOSI é o que consta do Anexo III do presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 32.º
(Recrutamento)

O recrutamento do pessoal do INFOSI é assegurado através de concurso público de ingresso, bem como por via de contrato de trabalho, devendo sempre ter em atenção às especialidades profissionais previstas no quadro de pessoal.

ARTIGO 33.º
(Suplemento remuneratório)

Ao INFOSI é permitido 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 Superintendência e dos Órgãos responsáveis pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 34.º
(Regulamentos internos)

Os Regulamentos Internos dos Serviços Centrais e Departamentos Provinciais do INFOSI são aprovados pelo Conselho Directivo, sem prejuízo daqueles que em razão da matéria devem ser submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Órgão Central a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Órgão Central Número de Lugares
Direcção		Director Geral	Nomeados em Comissão de Serviço em todas as Especialidades	1
		Directores Gerais-Adjuntos		2
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento	Nomeados em Comissão de Serviço em todas as Especialidades	8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Electrotecnia, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de Sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística.	50
		Assessor Principal de Telecomunicações		
		1.º Assessor		
		Assessor de Telecomunicações de 1.ª Classe		
		Assessor		
		Assessor de Telecomunicações de 2.ª Classe		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de Telecomunicações Principal		
Técnico	Técnica	Técnico Superior de 1.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de Sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística.	10
		Técnico Superior de Telecomunicações de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
		Técnico Superior de Telecomunicações de 2.ª Classe		
		Especialista Principal		
		Especialista de Telecomunicações Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de Telecomunicações Principal de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Especialista de Telecomunicações Principal de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico de 1.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de Sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística, Ciências Sociais, Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Exactas, Estatística, Administração.	20
		Assistente de Telecomunicações de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Assistente de Telecomunicações de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Assistente de Telecomunicações de 3.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 1.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 2.ª Classe		
	Manutenção Telecomunicações	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de Sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística, Ciências Sociais, Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Exactas, Estatística, Administração.	20
		Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de Telecomunicações de 1.ª Classe		
	Exploração Telecomunicações	Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Telecomunicações de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de Telecomunicações de 3.ª Classe		
		Radiomontador Principal		
		Radiomontador de 1.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Radiomontador de 2.ª Classe	Formação Básica	21
		Radiomontador de 3.ª Classe		
		Operador Telecomunicações Principal		
		Operador Telecomunicações de 1.ª Classe		
		Operador Telecomunicações de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Operador Radiocomunicações de 1.ª Classe		
		Operador Radiocomunicações de 2.ª Classe		
		Operador Radiocomunicações de 3.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Oficial Administrativo Principal		
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
	Tesoureiro	Escriturário-Dactilógrafo	Formação Básica	21
		Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
		Tesoureiro de 3.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
		Telefonista Principal	Formação Básica	21
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Órgão Central Número de Lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativa/Telecomunicações	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Boletineiro de 1.ª Classe Boletineiro de 2.ª Classe Boletineiro de 3.ª Classe	Formação Básica	18
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado de 1.ª Classe Encarregado Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Total				130

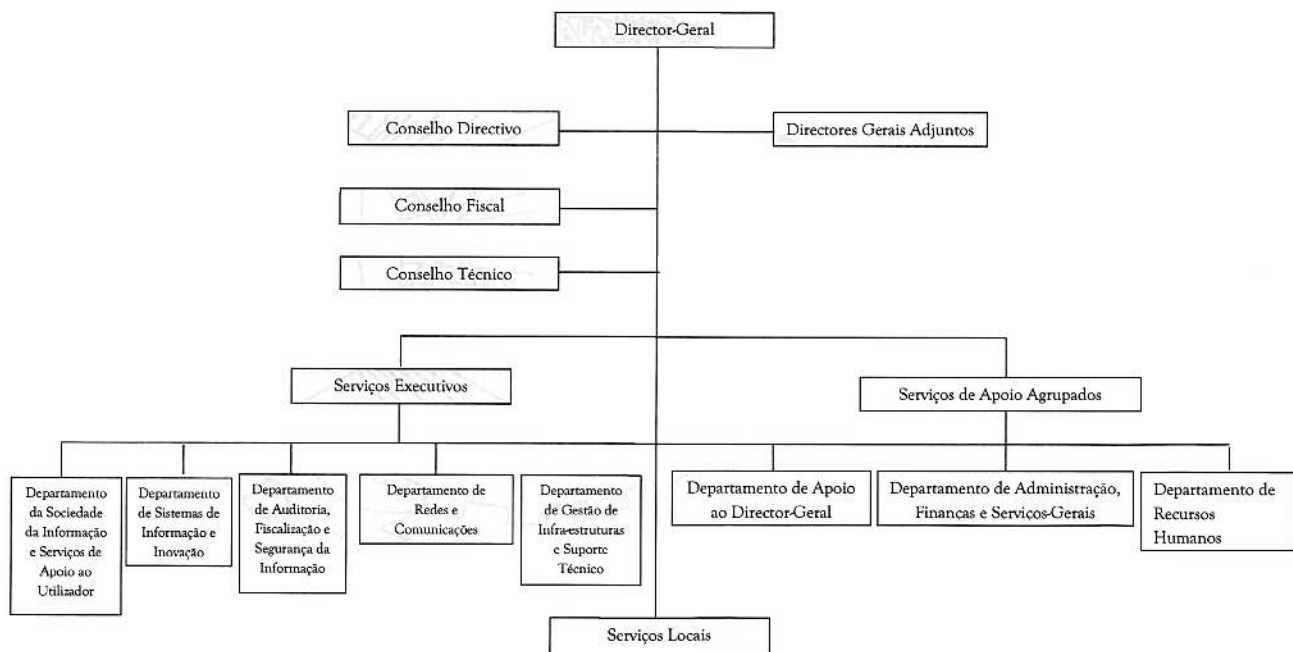
ANEXO II

Quadro de Pessoal do Serviço Local a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Órgãos Locais
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento	Nomeados em Comissão de Serviço em todas as Especialidades	17
		Chefe de Secção		34
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Assessor Principal de Telecomunicações 1.º Assessor Assessor de Telecomunicações de 1.ª Classe Assessor Assessor de Telecomunicações de 2.ª Classe Técnico Superior Principal Técnico Superior de Telecomunicações Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de Telecomunicações de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Superior de Telecomunicações de 2.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Electrotecnia, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de Sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística.	54
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de Telecomunicações Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de Telecomunicações Principal de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Especialista de Telecomunicações Principal de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Assistente de Telecomunicações de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Assistente de Telecomunicações de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe Assistente de Telecomunicações de 3.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística.	86
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de Telecomunicações de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de Telecomunicações de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe Técnico Médio de Telecomunicações de 3.ª Classe	Tecnologias de Informação e Comunicação, Telecomunicações, Sistemas de Informação, Engenharia de Recursos Naturais e Ambiental, Electrónica, Letras, Analistas de Sistemas, Segurança da Informação, Gestão de Projectos, Administradores de Sistemas, Desenvolvedores de sistemas, Recursos Humanos, Direito, Economia, Comunicação e Marketing, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Finanças, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Estatística, Ciências Sociais, Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Exactas, Estatística, Administração.	101
	Manutenção Telecomunicações	Radiomontador Principal Radiomontador de 1.ª Classe Radiomontador de 2.ª Classe Radiomontador de 3.ª Classe		34
	Exploração Telecomunicações	Operador Telecomunicações Principal Operador Telecomunicações de 1.ª Classe Operador Telecomunicações de 2.ª Classe Operador Radiocomunicações de 1.ª Classe Operador Radiocomunicações de 2.ª Classe Operador Radiocomunicações de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Órgãos Locais
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Formação Básica	17
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	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	Auxiliar Administrativa/Telecomunicações	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Boletineiro de 1.ª Classe Boletineiro de 2.ª Classe Boletineiro de 3.ª Classe	Formação Básica	17
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado de 1.ª Classe Encarregado Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Total				360

ANEXO III
A que se refere o n.º 2 do artigo 31.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 87/16
de 20 de Abril

Considerando que o serviço de controlo de tráfego marítimo contribui para a segurança marítima nacional, para a prevenção de acidentes e da poluição marítima, factores que determinaram a criação do Sistema Nacional Integrado de Controlo do Tráfego Marítimo, através da Lei n.º 27/12, de 28 de Agosto, da Marinha Mercante e Portos, e Actividades Conexas;

Havendo necessidade de se aprovar normas regulamentares sobre a prestação de informação e de assistência à navegação marítima, assim como estabelecer os requisitos operacionais e técnicos e os mecanismos de coordenação entre as entidades que intervêm na gestão do tráfego e da segurança marítima;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre o Sistema Nacional Integrado de Controlo do Tráfego Marítimo, abreviadamente SNICTM/VTS, anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas 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 24 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DO SISTEMA
NACIONAL INTEGRADO DE CONTROLO
DO TRÁFEGO MARÍTIMO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento define as normas aplicáveis à organização e funcionamento do Sistema Nacional Integrado de Controlo do Tráfego Marítimo, abreviadamente designado por SNICTM/VTS, estabelecendo os órgãos e suas competências, os critérios e procedimentos de coordenação, as normas sobre o pessoal, bem como os requisitos operacionais e técnicos dos equipamentos e de ajudas afectos aos serviços de controlo do tráfego marítimo nacional.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento aplica-se à toda a actividade de controlo do tráfego marítimo que se desenvolve nas zonas marítimas sob jurisdição nacional, nos portos e águas interiores navegáveis, no quadro geral da segurança marítima e da salvaguarda da vida humana no mar.

2. Estão sujeitos ao presente Regulamento:

- a) Todas as embarcações, navios ou engenhos marítimos de comércio que entrem, naveguem ou permaneçam nas águas sob jurisdição nacional;
- b) As embarcações de recreio, nomeadamente da Categoria 1 que realizam navegação oceânica, da Categoria 2 que realizam navegação ao largo, da Categoria 3 que realizam navegação costeira e da Categoria 4 que realizam navegação costeira restrita;
- c) Todos os serviços de controlo de tráfego marítimo;
- d) Todo o pessoal, com excepção do pessoal militar, que desempenha funções de coordenação, supervisão, operação ou radiocomunicações inerentes ao controlo do tráfego marítimo.

3. Sem prejuízo do cumprimento das regras de segurança da navegação marítima, o disposto no número anterior não se aplica:

- a) Aos navios da Marinha de Guerra;
- b) Às embarcações de pesca de comprimento inferior a 24m, em faina de pesca artesanal, dentro do limite de 12 milhas da linha de costa;
- c) As embarcações de outras entidades ou organismos do Estado.

ARTIGO 3.º
(Definições, acrónimos e clarificações)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «*Acidente no Mar*», abordagem, encalhe, outro acidente de navegação, ou um acontecimento dentro ou fora de uma embarcação, navio ou engenho marítimo, que tenha como consequência prejuízos materiais ou ameaça imediata dos quais possa ser vítima a embarcação, o navio, o engenho marítimo ou a sua carga;
- b) «*Administração Marítima Nacional*», órgão tutelado pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector Marítimo-Portuário, sob a designação de Instituto Marítimo e Portuário de Angola;
- c) «*Agente de Navegação*», pessoa singular ou colectiva que, em nome e em representação do armador de comércio, se encarrega de praticar os actos necessários ao despacho e desembarço da embarcação, navio ou outro engenho marítimo no porto, assim como das operações comerciais inerentes;