



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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

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

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

### Ministério da Agricultura e Florestas

#### Decreto Executivo n.º 262/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

#### Decreto Executivo n.º 263/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Pecuária.

#### Decreto Executivo n.º 264/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério.

#### Decreto Executivo n.º 265/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Segurança Alimentar deste Ministério.

#### Decreto Executivo n.º 266/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação.

#### Decreto Executivo n.º 267/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos.

#### Decreto Executivo n.º 268/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Agricultura deste Ministério.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

### Decreto Executivo n.º 262/18 de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, a que se refere o artigo 34.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

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 n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o

artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, anexo ao presente Decreto executivo, do qual é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE APROVEITAMENTO HIDROAGRÍCOLA DA QUIMINHA

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, é um órgão sob superintendência do Ministério da Agricultura e Florestas,

**CAPÍTULO III**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 11.º**  
**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal da Direcção Nacional de Pecuária é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 12.º**  
**(Organograma)**

O organograma da Direcção Nacional de Pecuária é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

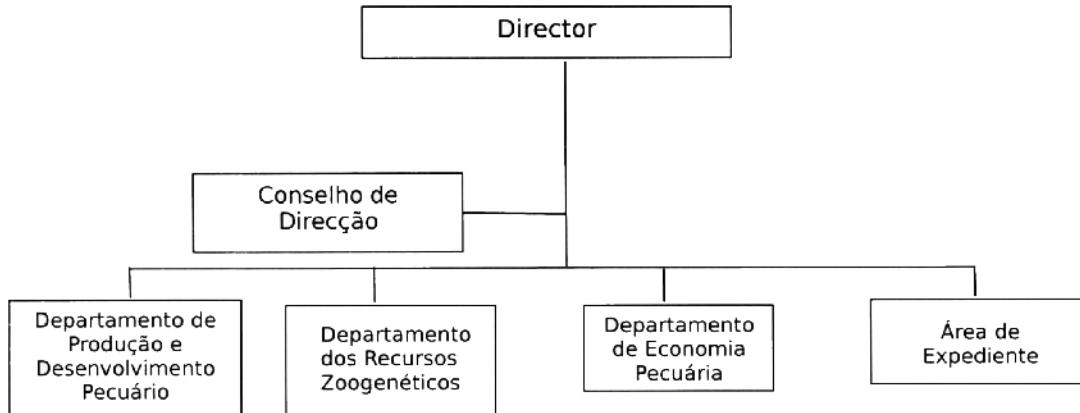
**ANEXO I**

**Quadro de Pessoal da Direcção Nacional de Pecuária a que se refere o artigo 11.º do Regulamento Interno**

<b>Grupo de Pessoal</b>	<b>Carreira</b>	<b>Categoria/Cargo</b>	<b>Número de Lugares</b>	
			<b>Existentes</b>	<b>Previstos</b>
Direcção		Director Nacional	1	1
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento	0	3
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	4	7
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	1	3
<b>Total</b>			<b>6</b>	<b>14</b>

**ANEXO II**

**Organograma da Direcção Nacional de Pecuária a que se refere o artigo 12.º do Regulamento Interno**



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

**Decreto Executivo n.º 264/18**  
**de 19 de Julho**

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, a que se refere o artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

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 n.º 3 do Despacho

Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Agricultura e Florestas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 3.º  
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor à data sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

**REGULAMENTO INTERNO  
DO GABINETE DE COMUNICAÇÃO  
INSTITUCIONAL E IMPRENSA**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Definição)**

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designada por GCII, é o serviço de apoio técnico encarregue de elaborar, implementar, coordenar e monitorar as políticas de comunicação institucional e imprensa do Ministério da Agricultura e Florestas.

**ARTIGO 2.º  
(Competências)**

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Ministério da Agricultura e Florestas nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- b) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;*
- c) Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;*
- d) Colaborar na elaboração da agenda do Ministro da Agricultura e Florestas;*
- e) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Titular do Órgão a que esteja adstrito;*
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Órgão e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;*
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério da Agricultura e Florestas;*
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional do Ministério da Agricultura e Florestas, veicular e divulgá-la;*

- i) Actualizar o portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Órgão;*
- j) Produzir conteúdos informáticos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;*
- k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;*
- l) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;*
- m) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério da Agricultura e Florestas, devidamente articulada com a orientação estratégica emanada pelo Ministério da Comunicação Social;*
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

**CAPÍTULO II  
Organização**

**ARTIGO 3.º  
(Estrutura orgânica)**

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;*
- b) Conselho de Direcção;*
- c) Área de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- d) Área de Documentação, Informação e Administração.*

**ARTIGO 4.º  
(Direcção)**

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Responder pela actividade do GCII perante o Ministro ou quem este delegar;*
- b) Orientar, coordenar e dirigir os trabalhos do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, incluindo a assinatura de contratos de prestação de serviços com empresas especializadas;*
- c) Propor e implementar a estratégia de comunicação, incluindo os planos de gestão de crise no domínio da Agricultura e Florestas;*
- d) Submeter à apreciação e aprovação do Ministro os pareceres, estudos, propostas, projectos, comunicados e notas de imprensa e demais trabalhos relacionados com as actividades do Gabinete;*
- e) Participar na elaboração da agenda do Ministro da Agricultura e Florestas;*
- f) Elaborar e revisar todos os discursos, comunicados e notas de imprensa, bem como todo o tipo de comunicação do Ministro da Agricultura e Florestas;*
- g) Propor as acções de formação aos quadros do Ministério da Agricultura e Florestas (Treinamento em Média);*

- h) Garantir a superação técnico-profissional dos técnicos e fazer a avaliação anual do desempenho a todos os técnicos afectos ao GCII;*
  - i) Velar pela implementação de campanhas de publicidade e marketing institucional;*
  - j) Elaborar e apresentar superiormente o programa anual e os relatórios trimestrais das actividades do Gabinete;*
  - k) Exercer as demais competências que lhe forem acometidas por lei ou por determinação superior.*
2. Na ausência ou impedimento, o Director do Gabinete é substituído por um dos técnicos por si indicado.

**ARTIGO 5.º**  
**(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio e consulta do Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, em matéria de organização, funcionamento e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Director e dele fazem parte os Técnicos.

3. O Conselho de Direcção reúne-se de forma ordinária, trimestralmente e extraordinária sempre que for necessário, mediante convocatória do Director ou pelo seu substituto, com a proposta de uma ordem de trabalho, previamente estabelecida.

4. Sempre que achar conveniente, o Director ou o seu substituto pode convidar outros especialistas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Ministério da Agricultura e Florestas para participar do Conselho.

**ARTIGO 6.º**

**(Área de Comunicação Institucional e Imprensa)**

1. A Área de Comunicação Institucional e Imprensa é a estrutura técnica do GCII que trata das questões relacionadas com a comunicação institucional, marketing digital, relações públicas e organização de eventos.

2. A Área de Comunicação Institucional e Imprensa compete:

- a) Apoiar o Ministério da Agricultura e Florestas nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- b) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directrizes estratégicas emanadas pelo Ministério da Agricultura e Florestas e pelo Ministério da Comunicação Social;*
- c) Participar na elaboração dos discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Titular do Departamento Ministerial;*
- d) Produzir conteúdos para a actualização do portal da internet e da comunicação digital do Ministério da Agricultura e Florestas;*
- e) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Sector, em colaboração com as entidades competentes;*
- f) Colaborar na elaboração da agenda do Titular do Departamento Ministerial;*

- g) Produzir conteúdos informativos para a sua divulgação nos distintos canais de comunicação podendo propor a contratação dos serviços especializados;*
- h) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídos por lei ou por determinação superior.*

**ARTIGO 7.º**  
**(Área de Documentação, Informação e Administração)**

1. A Área de Documentação, Informação e Administração é a estrutura técnica do Gabinete do Comunicação Institucional e Imprensa que trata das questões relacionadas com a gestão de toda a documentação, bem como selecção, elaboração e difusão de informação, através de órgãos convencionais.

2. A Área de Documentação, Informação e Administração compete:

- a) Recolher, catalogar, difundir e arquivar toda a documentação produzida pelos diferentes órgãos e serviços do Ministério da Agricultura e Florestas;*
- b) Assegurar a gestão e o funcionamento do arquivo histórico e bibliográfico do Ministério da Agricultura e Florestas;*
- c) Gerir o acervo documental da Biblioteca, velando pelo seu tratamento, guarda e conservação de documentos textuais, cartográficos e audiovisuais;*
- d) Divulgar as publicações disponíveis, junto dos serviços do Ministério da Agricultura e Florestas, colocando-as à disposição para consulta, empréstimo, circulação de publicidade e trabalhos de tradução;*
- e) Promover o intercâmbio entre as demais existentes no Ministério, visando a troca de informação e experiências;*
- f) Elaborar e fornecer material editorial aos órgãos de comunicação social;*
- g) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Sector e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;*
- h) Criar e produzir programas do Sector junto dos meios de comunicação social;*
- i) Prestar apoio técnico e administrativo na realização de encontros, seminários e reuniões promovidas pelo Sector;*
- j) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídos por lei ou por determinação superior.*

**CAPÍTULO III**  
**Procedimentos de Comunicação**

**ARTIGO 8.º**  
**(Procedimentos internos)**

1. O processo de comunicação oficial é constituído por procedimentos internos que devem ser observados rigorosamente por todos os técnicos afectos ao Gabinete de Comunicação

Institucional e Imprensa e visam orientar o comportamento dos mesmos, para uma actuação alinhada com a estratégia de comunicação institucional e imprensa do Ministério da Agricultura e Florestas e do Ministério da Comunicação Social.

2. Sem prejuízo do disposto na legislação sobre a administração pública, os técnicos do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa devem observar os seguintes procedimentos internos de comunicação:

- a) Agir de forma íntegra e coordenada, velando pela manutenção da imagem da Instituição;
- b) Obedecer ao princípio da liberdade de imprensa e, em nenhuma circunstância agir de forma deliberada para restringir o acesso a informação a qualquer Órgão de Comunicação Social e público em geral;
- c) Não divulgar, por iniciativa pessoal, os resultados dos conteúdos das reuniões, documentação escrita e digital do Sector;
- d) Observar os princípios previstos na Pauta Deontológica dos Funcionários Públicos;
- e) Adoptar um discurso claro, em matéria de comunicação institucional e imprensa, favorecendo uma só leitura pelos distintos Órgãos de Comunicação Social e públicos de interesse;
- f) Qualificar e proceder a adequação de mensagens e linguagens que evitem a promoção da imagem pessoal em detrimento da Instituição;
- g) Estimular o trabalho de equipa entre as diferentes áreas técnicas do Gabinete, promovendo o princípio da articulação, evitando-se desta forma a divulgação de comunicações laterais e com prejuízo à Instituição.

#### ARTIGO 9.º

##### (Relacionamento com os Órgãos de Comunicação Social)

O relacionamento com os Órgãos de Comunicação Social perante situação de crise é feito pelo Director do Gabinete, de acordo com as orientações do Titular do Departamento Ministerial e do Ministério de Comunicação Social.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

#### ARTIGO 10.º

##### (Quadro de pessoal)

O quadro do pessoal do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o que consta do Anexo I ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

#### ARTIGO 11.º

##### (Organograma)

O organograma do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o que consta do Anexo II ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

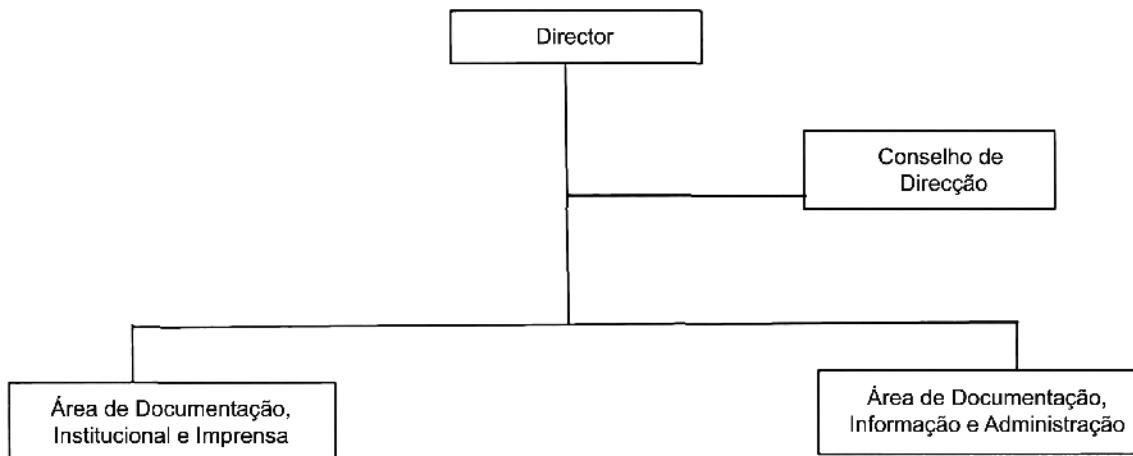
O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

#### ANEXO I

##### Quadro de Pessoal do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa a que refere o artigo 10.º do Regulamento Interno

Carreira Comum		
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director	1
	Assessor Principal	3
	1.º Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
Técnico Superior	Técnico Superior de 1.ª Classe	3
	Técnico Superior de 2.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	
Técnico Médio	Técnico Médio de 1.ª Classe	5
	Técnico Médio de 2.ª Classe	
	Técnico Médio de 3.ª Classe	
	Oficial Administrativo Principal	
	Primeiro Oficial	
Administrativo	Segundo Oficial	6
	Terceiro Oficial	
	Aspirante	
	Escrivário-Dactilógrafo	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	
	Total Geral	15

## ANEXO II

**Organograma do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa a que refere o artigo 11.º do Regulamento Interno**

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

**Decreto Executivo n.º 265/18**  
de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Segurança Alimentar, a que se refere o artigo 19.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

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 n.º 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Segurança Alimentar do Ministério da Agricultura e Florestas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 3.º**  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

**REGULAMENTO INTERNO  
DO GABINETE DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(Definição)

O Gabinete de Segurança Alimentar é o serviço do Ministério da Agricultura e Florestas que se ocupa da formulação, promoção e controlo da execução das políticas e estratégias no domínio da segurança alimentar e nutricional.

**ARTIGO 2.º**  
(Competências)

O Gabinete de Segurança Alimentar tem as seguintes competências:

- a) Definir e acompanhar a implementação de políticas e estratégias que permitam melhorar a segurança alimentar;
- b) Realizar estudos em questões relativas às normas de controlo de qualidade dos alimentos;
- c) Elaborar políticas que permitam assegurar a todos e em qualquer ocasião o acesso material e económico dos alimentos de base de que tenham necessidade;
- d) Elaborar a folha de balanço alimentar e informar sobre a disponibilidade de alimentos a nível do País;
- e) Realizar estudos de segurança alimentar e vulnerabilidade e alertar aos órgãos competentes sobre a magnitude da situação;
- f) Gerir o Sistema de Alerta Rápido;
- g) Elaborar estudos de promoção de acções para mitigação de riscos derivados de catástrofes naturais, com vista minimizar o seu impacto sobre os meios de sustento;