



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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		O preço de cada linha publicada nos Diários
	Ano		da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para
	As três séries	Kz: 1 150 831,66	a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo
	A 1.ª série	Kz: 593.494,01	Imposto de Selo, dependendo a publicação da
	A 2.ª série	Kz: 310.735,44	3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria
	A 3.ª série	Kz: 246.602,21	da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 97/23:

Procede à transferência da titularidade das participações sociais detidas pelo Estado no capital social da Sociedade Mineira de Catoca, Limitada, correspondente a 18%, a favor da ENDIAMA, E.P.

Despacho Presidencial n.º 66/23:

Dá por findo o mandato das entidades que integram o Conselho de Administração do Instituto Geológico de Angola — IGEO.

Despacho Presidencial n.º 67/23:

Nomeia as individualidades para integrarem o Conselho de Administração do Instituto Geológico de Angola — IGEO, e delega poderes ao Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás para conferir posse às individualidades nomeadas.

Tribunal Constitucional

Resolução n.º 1/23:

Jubila Simão de Sousa Victor, Juiz Conselheiro do Tribunal Constitucional, por termo de mandato.

Ministério da Agricultura e Florestas

Decreto Executivo n.º 43/23:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 97/23

de 12 de Abril

Considerando que, através do Decreto Presidencial n.º 258/22, de 28 de Outubro, foi apropriada, por via da nacionalização, a participação social detida pela LL International Holding BV no capital social da Sociedade Mineira de Catoca, Limitada, correspondente a 18% do capital social;

Havendo a necessidade de se proceder à regulação jurídica da titularidade da participação social detida pelo Estado na Sociedade Mineira de Catoca, Limitada;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 13/22, de 25 de Maio — Lei da Apropriação Pública, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Transferência)

O presente Diploma procede à transferência da titularidade das participações sociais detidas pelo Estado no capital social da Sociedade Mineira de Catoca, Limitada, correspondente a 18%, a favor da ENDIAMA, E.P.

ARTIGO 2.º
(Actos formais subsequentes)

Ao Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás é delegada competência, com a faculdade de subdelegar, para a prática dos actos subsequentes para a materialização do previsto no artigo anterior.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Abril de 2023.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (23-2411-A-PR)

Despacho Presidencial n.º 66/23

de 12 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 10.º do Estatuto Orgânico do Instituto Geológico de Angola — IGEO, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 16/19, de 9 de Janeiro, o seguinte:

É dado como findo o mandato das entidades que integram o Conselho de Administração do Instituto Geológico de Angola — IGEO, nomeadas através do Despacho Presidencial n.º 153/19, de 23 de Agosto, nomeadamente:

- a) Canga Xiaquivuila — Presidente do Conselho de Administração;
- b) José Manuel — Administrador;
- c) Elizabeth Cristina Gomes Botelho de Carvalho — Administradora.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2023.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (23-2427-C-PR)

Despacho Presidencial n.º 67/23

de 12 de Abril

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 10.º do Estatuto Orgânico do Instituto Geológico de Angola — IGEO, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 16/19, de 9 de Janeiro, o seguinte:

1. São nomeadas as individualidades para integrarem o Conselho de Administração do Instituto Geológico de Angola — IGEO, nomeadamente:

- a) José Manuel — Presidente do Conselho de Administração;
- b) Américo da Mata Lourenço Victorino — Administrador;
- c) Elizabeth Cristina Gomes Botelho de Carvalho — Administradora.

2. São delegados poderes ao Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás para conferir posse às individualidades ora nomeadas.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2023.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (23-2427-B-PR)

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**Resolução n.º 1/23**

de 12 de Abril

Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 181.º da Constituição da República de Angola, os Juizes do Tribunal Constitucional são eleitos para um mandato de sete anos não renováveis;

Considerando que os Juizes Conselheiros do Tribunal Constitucional adquirem o direito à jubilação, nos termos previstos no artigo 43.º da Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional — LOTC, conjugado com o n.º 1 do artigo 52.º da Resolução n.º 1/14, de 28 de Julho, que aprova o Regulamento Geral do Tribunal Constitucional — RGTC;

Nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 24.º do RGTC, o Plenário do Tribunal Constitucional, em Sessão Extraordinária realizada aos 29 de Março de 2023, aprova, por unanimidade, e, com força obrigatória geral, o seguinte:

1. É jubilado, por termo do mandato, na qualidade de Juiz Conselheiro do Tribunal Constitucional, Simão de Sousa Victor.

2. Nos termos regulamentares estabelecidos, o Juiz Conselheiro Jubilado continua vinculado aos deveres legalmente determinados, incluindo as incompatibilidades, mantendo o seu estatuto remuneratório.

3. O Juiz Conselheiro Jubilado mantém-se em funções até ao empossamento do Juiz Conselheiro substituto, a indicar pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Lei Orgânica do Tribunal Constitucional.

Publique-se.

O Plenário de Juizes do Tribunal Constitucional, em Luanda, aos 29 de Março de 2023.

Os Juizes Conselheiros:

Laurinda Prazeres Monteiro Cardoso — Presidente;
Victória Manuel da Silva Izata — Vice-Presidente;
Carlos Alberto B. Burity da Silva;
Carlos Manuel dos Santos Teixeira;
Gilberto de Faria Magalhães;
Josefa Antónia dos Santos Neto;
Maria da Conceição de Almeida Sango;
Maria de Fátima de Lima D'A. B. da Silva;
Vitorino Domingos Hossi.

(23-2414-A-TS)

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS**Decreto Executivo n.º 43/23**

de 12 de Abril

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional do Ministério da Agricultura e

Florestas, a que se refere o artigo 12.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro;

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 18.º do Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional 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 Decreto Executivo 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 12 de Abril de 2023.

O Ministro, *António Francisco de Assis*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE
DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E FLORESTAS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, abreviadamente designado por GTICI, é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, bem como pela elaboração, implementação e monitorização da política de comunicação institucional do Ministério da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional tem as seguintes competências:

- a) Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação existentes no Ministério, visando a sua melhoria e optimização;

- b) Elaborar e propor o programa de tecnologias de informação e informatização do Ministério, de acordo com as estratégias definidas;
- c) Emitir parecer sobre os projectos de informatização dos serviços e organismos do Ministério;
- d) Emitir parecer sobre a contratação de empresas fornecedoras de serviços e equipamentos informáticos para o Ministério;
- e) Garantir a segurança da informação, meios de informação, comunicação e da infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- f) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento dos meios informáticos e de comunicações;
- g) Garantir a manutenção da infra-estrutura de rede e do parque informático do Ministério e dar suporte técnico aos utilizadores;
- h) Participar na formação aos utilizadores para a operação de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e comunicação;
- i) Gerir o portal e todas as aplicações de informação e comunicação do Ministério;
- j) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação e aos sistemas existentes e dos suportes técnicos dos activos de rede e dos equipamentos em uso no Ministério;
- k) Monitorar constantemente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;
- l) Apoiar o Ministério na Área de Comunicação Institucional e Imprensa;
- m) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas das entidades competentes;
- n) Apresentar planos de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- o) Colaborar na elaboração da agenda do Ministro da Agricultura e Florestas;
- p) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- q) Participar da organização de eventos institucionais do Ministério;
- r) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- s) Proceder ao arquivo e gestão de dados, bem como à compilação de toda a documentação produzida no Sector;

- t) Velar pela conservação do acervo documental do Ministério;
- u) Actualizar o portal de internet e de toda a comunicação digital do Ministério;
- v) Produzir conteúdos para a divulgação nos diversos canais de comunicação;
- w) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing referentes ao Ministério;
- x) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 3.º

(Estrutura orgânica)

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

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

ARTIGO 4.º

(Direcção)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional (GTICI) é dirigido por um Director, equiparado à Director Nacional, a quem compete, em especial:

- a) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suporte de informação;
- b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura e Florestas no domínio da Informática;
- c) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a implementação de modernas tecnologias de gestão administrativa;
- d) Promover a realização e implementação de estudos e aplicações informáticas de interesse para o bom desenvolvimento das actividades técnicas e administrativas do Ministério;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos e das aplicações e o tratamento da informação a nível central;
- f) Dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, as acções e das aplicações informáticas;
- g) Responder pela actividade de comunicação perante o Ministro ou quem este delegar;

- h) Orientar, coordenar e dirigir os trabalhos do GTICI, incluindo a assinatura de contratos de prestação de serviços com empresas especializadas;
 - i) Propor e implementar as estratégias de comunicação, incluindo os planos de gestão de crise no domínio da Agricultura e Florestas;
 - j) 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;
 - k) Participar na elaboração da agenda do Ministro da Agricultura e Florestas;
 - l) Propor as acções de formação aos quadros do Ministério da Agricultura e Florestas (Treinamento em Média);
 - m) Garantir a superação técnico-profissional dos técnicos e fazer a avaliação anual do desempenho a todos os técnicos afectos ao GTICI;
 - n) Velar pela implementação de campanha de publicidade e *marketing* institucional;
 - o) Elaborar e apresentar superiormente o programa anual e os relatórios trimestrais das actividades do Gabinete;
 - p) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas 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 Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, em matéria de programação, 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 Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. A Área de Tecnologias de Informação e Comunicação é a estrutura técnica do GTICI encarregue de velar pela utilização dos Sistemas de Tecnologias de Informação, e realizar as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações institucionais.
2. À Área de Tecnologias de Informação e Comunicação compete:

- a) Definir e analisar a programação, implementação, manutenção e documentação de sistemas de informação dos órgãos e serviços do Ministério;
- b) Contribuir para o desenvolvimento e adesão às metodologias do tratamento automatizado da informação e de gestão de todas as Direcções do Ministério;
- c) Apoiar os utilizadores na exploração adequada das aplicações informáticas e o seu bom funcionamento;
- d) Garantir a disponibilidade dos serviços oferecidos e o bom funcionamento dos recursos computacionais dos sectores;
- e) Gerir as redes físicas e lógica de dados e de telecomunicação, que interconecta todos os sectores, mantendo a padronização;
- f) Propor directrizes e normas, implementar a política de uso das tecnologias de informação a nível do Ministério;
- g) Acompanhar a aplicação e gestão das políticas de uso da rede internas e externa (Internet) pela disponibilidade dos serviços instalados no *Data Center*;
- h) Assegurar a eficiência e a eficácia dos órgãos do Ministério, relacionados com a aplicação de recursos, investimentos e custos na Área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- i) Prover sistemas e infra-estrutura de tecnologia de informação adequados, observando os conceitos de segurança da informação e gestão de riscos;
- j) Avaliar e definir novas tecnologias, visando propor soluções actualizadas para o ambiente dos sistemas de informação;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 7.º

(Área de Comunicação Institucional)

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

2. À Área de Comunicação Institucional e Imprensa compete:

- a) Apoiar o Ministério da Agricultura e Florestas nas Áreas de Comunicação Institucional;
- b) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional em consonância com as directrizes estratégicas emanadas pelo Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- c) Participar na elaboração dos discursos, comunicados e todo o tipo de mensagem do Titular do Departamento Ministerial;
- d) Produzir conteúdos para a actualização do *Website* do Ministério e do Portal do Governo;
- 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 atribuídas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 8.º

(Área de Documentação, Informação e Administração)

1. A Área de Documentação, Informação e Administração é a estrutura técnica do GTICI, 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. À 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 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 os diversos órgãos existentes no Ministério, visando a troca de informação e experiência;
- 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 atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO III **Procedimentos de Comunicação**

ARTIGO 9.º **(Procedimentos interno)**

1. O Processo de Comunicação Oficial é constituído por procedimentos internos que devem ser observados rigorosamente por todos os técnicos afectos ao Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.

2. O Processo de Comunicação Oficial tem por finalidade orientar o comportamento dos técnicos do GTICI, para uma actuação alinhada com estratégia de comunicação institucional do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social.

3. Sem prejuízo do disposto na legislação sobre a Administração Pública, os técnicos do Gabinete de Tecnologias de Informação e 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 à informação a qualquer Órgão de Telecomunicação e Tecnologias de Informação, 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 da Comunicação Social e públicos de interesse;
- f) Qualificar e proceder à adequação de mensagem e linguagem 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 comunicação lateral e com prejuízos à Instituição.

ARTIGO 10.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 das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social.

CAPÍTULO IV **Disposições Finais**

ARTIGO 11.º **(Quadro de pessoal)**

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

ARTIGO 12.º **(Organigrama)**

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

ANEXO I

**Quadro de pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional,
a que refere o artigo 11.º**

Carreira Comum		
Grupo de Pessoal	Categoria /Cargo	Números de Lugares
Direcção e Chefia	Director	1
Técnica Superior	Assessor Principal	3
	1.º Assessor	
	Assessores	
	Téc. Superior Principal	
	Téc. Superior de 1ª Classe	
	Téc. Superior de 2ª Classe	
Técnica	Especialista de 1ª Classe	1
	Técnico de 1ª Classe	
	Técnico de 2ª Classe	
	Técnico de 3ª Classe	
Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1ª Classe	10
	Técnico Médio Principal de 2ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 3ª Classe	
	Técnicos Médio de 1ª Classe	
	Técnicos Médio de 2ª Classe	
	Técnicos Médio de 3ª Classe	
Total Geral		15

ANEXO II

**Organigrama do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional
a que se refere o artigo 12.º**

