



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 1.190,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, <a href="http://www.impresanacional.gov.ao">www.impresanacional.gov.ao</a> - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		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.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 304/20:**

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 5 000 000 000,00 para o pagamento de despesas da Unidade Orçamental — Secretaria Geral do Presidente da República.

**Despacho Presidencial n.º 172/20:**

Autoriza a celebração de uma Adenda ao Contrato relacionado com o projecto de estudo e reabilitação do troço Bibala/Caitou/Camucuiu, com a extensão de 95 km de estrada, no valor de Kz: 43 197 972 455, 50, e o Governador da Província do Namibe, com a faculdade de subdelegar, em representação do Estado Angolano, a praticar todos os actos necessários para a celebração e execução da referida Adenda.

### Ministério das Finanças

**Decreto Executivo n.º 294/20:**

Aprova a alteração ao Regulamento do Conselho Superior Técnico Aduaneiro (CSTA). — Revoga o n.º 5 do artigo 7.º do Regulamento do Conselho Superior Técnico Aduaneiro.

**Decreto Executivo n.º 295/20:**

Aprova a alteração dos artigos 22.º, 23.º e 25.º e o aditamento do artigo 21.º-A do Decreto Executivo n.º 5/03, de 24 de Janeiro, que aprova o Regulamento sobre as Condições de Acesso e de Funcionamento da Actividade Seguradora. — Revoga os artigos 4.º, 5.º e 27.º do Decreto Executivo n.º 5/03, de 24 de Janeiro.

**Decreto Executivo n.º 296/20:**

Aprova a alteração do artigo 17.º do Decreto Executivo n.º 16/03, de 21 de Fevereiro, sobre as Normas de Funcionamento para as Entidades Gestoras de Fundo de Pensões.

### Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

**Decreto Executivo n.º 297/20:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Prevenção e Avaliação de Impactes Ambientais deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 102/19, de 10 de Abril.

**Decreto Executivo n.º 298/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 299/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 300/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 301/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 302/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 303/20:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 304/20  
de 30 de Novembro**

Havendo necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional no Orçamento Geral do Estado, para o Exercício Económico de 2020, para suportar as despesas relacionadas com a Unidade Orçamental — Secretaria Geral do Presidente da República;

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 os artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, o seguinte:

**Decreto Executivo n.º 299/20**  
de 30 de Novembro

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

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 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com a alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

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

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Jomo Francisco Isabel de Carvalho Fortunato*.

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO**  
**E ESTATÍSTICA**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente designado por GEPE, é um serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégias do Sector da Cultura, Turismo e Ambiente, a formulação de estudo e análise, planeamento e monitorização, regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, entre outras superiormente orientadas.

**ARTIGO 3.º**  
**(Regime jurídico)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística rege-se pelo presente Regulamento, obedecendo ao previsto no Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto, Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente e demais legislação que o venha complementar.

**ARTIGO 4.º**  
**(Atribuições)**

Nos termos do artigo 17.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura Turismo e Ambiente, o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planeamento e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento sectorial;
- b) Apresentar propostas e participar na elaboração dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazos e acompanhar a sua execução;
- c) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento sectorial alinhadas às metodologias do órgão responsável pela economia e planeamento;
- d) Coordenar a elaboração dos planos e programas no domínio da Cultura, Turismo e Ambiente, bem como a sua avaliação e monitorização;
- e) Coordenar a execução dos projectos culturais, turísticos e ambientais em estreita colaboração com os órgãos executores;
- f) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos ligados a cultura, turismo e ambiente, emitindo os pareceres competentes;
- g) Colaborar na elaboração e consolidação do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- h) Emitir parecer sobre os relatórios de gestão e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- i) Elaborar os indicadores de avaliação nos planos, programas no domínio da cultura, turismo e ambiente, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Sistema Nacional e Planeamento e do Sistema Nacional de Estatística.
- j) Colaborar com outros órgãos competentes no controlo da execução dos planos da cultura, turismo e ambiente;
- k) Propor, coordenar, monitorar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises, levantamentos e a sistematização de dados estatísticos e económicos nos Sectores Cultural, Turístico e Ambiental, com o objectivo de orientar as políticas públicas da competência do Ministério;

- l)* Fazer a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no sector e dos indicadores para a formulação, implementação e a avaliação da Política Nacional da Cultura, Turismo e Ambiente;
- m)* Criar base de dados de informação estatística sobre o Sector para apoiar a tomada de decisão e estabelecer redes de informação e articular-se com os órgãos competentes para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação das políticas aprovadas pelo Sector;
- n)* Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação e apresentação de dados estatísticos;
- o)* Coordenar a execução dos projectos de investimento sob responsabilidade do Ministério e emitir parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
- p)* Elaborar e divulgar um relatório periódico dos índices de preços praticados no Sector da Cultura, Turismo e Ambiente e proceder, periodicamente, ao estudo dos mesmos;
- q)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 5.º

##### (Estrutura Interna)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a)* Director;
- b)* Conselho Técnico;
- c)* Departamento de Estudos e Estatística;
- d)* Departamento de Planeamento e Projectos;
- e)* Departamento de Monitorização e Controlo.

2. O Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

#### ARTIGO 6.º

##### (Director)

1. Ao Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compete em especial:

- a)* Representar o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e assegurar a coordenação e manutenção de relações de colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- b)* Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c)* Assegurar a materialização das metas e objectivos definidos no Plano Desenvolvimento Nacional e a execução dos programas e políticas definidas para o Ministério e propor medidas necessárias;

- d)* Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério da Economia e Planeamento em matéria de planeamento e estatística;
- e)* Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Titular do Departamento Ministerial;
- f)* Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- g)* Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é substituído por um responsável por si designado.

#### ARTIGO 7.º

##### (Conselho de Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta e apoio ao Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, em matéria de gestão, organização e disciplina laboral, a quem compete:

- a)* Analisar as tarefas atribuídas aos Departamentos;
- b)* Analisar e discutir as linhas de orientação do GEPE;
- c)* Realizar trimestralmente balanços do trabalho realizado de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d)* Verificar o cumprimento dos planos de actividades;
- e)* Coadjuvar o Director na coordenação das actividades dos diversos serviços.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete e dele fazem parte os Chefes de Departamento, Técnicos Superiores, podendo participar nas sessões outros técnicos do GEPE ou de outras áreas convocadas ou convidados pelo Director, quando necessário.

3. O Conselho Técnico é convocado pelo Director Nacional e realiza-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que se considerar necessário.

#### ARTIGO 8.º

##### (Departamento de Estudos e Estatística)

1. Ao Departamento de Estudos e Estatística compete, em especial:

- a)* Pesquisar e promover estudos sobre o mercado nacional e internacional em matéria de preços dos principais produtos e serviços do Sector;
- b)* Manter contactos com o órgão competente do Ministério das Finanças em matéria de preços;
- c)* Propor e coordenar a realização de estudos, pesquisa e análise na sistematização de dados estatísticos e económicos sob o Sector com o objectivo de orientar as políticas públicas da competência do Ministério;

- d)* Recolher, analisar, tratar e difundir os dados estatísticos do Sector em coordenação com as Instituições Nacionais e Internacionais vocacionadas;
- e)* Realizar estudos, pesquisas, análises dos indicadores para a formulação e avaliação da Política Nacional do Sector;
- f)* Criar base de dados de informação estatística sobre a oferta e a procura dos produtos e serviços do Sector para propiciar a tomada de decisão;
- g)* Estabelecer redes de informação e articular-se com observatórios do Sector para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação da Política Nacional do Sector;
- h)* Participar na elaboração e apreciação de propostas que tenham impacto social e económico sobre o Sector;
- i)* Elaborar, propor indicadores, modelos e metodologias de estatísticas de desenvolvimento do Sector, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação;
- j)* Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 9.º

##### (Departamento de Planeamento e Projectos)

1. Ao Departamento de Planeamento e Projectos do Ministério compete em especial:

- a)* Participar com a Secretaria Geral na elaboração do projecto de Orçamento Geral do Ministério;
- b)* Validar os formulários de identificação, actualização e caracterização dos projectos enviados aos promotores;
- c)* Conjugar sinergias com os demais órgãos do Ministério em estudos inerentes às novas metodologias de elaboração e avaliação de projectos de desenvolvimento e investimentos públicos;
- d)* Elaborar nos prazos fixados, as propostas de programação financeira e realização física dos projectos de desenvolvimento e investimentos públicos;
- e)* Proceder à análise e emissão de pareceres técnicos sobre os programas, planos e projectos de desenvolvimento e investimento públicos apresentados pelos órgãos locais e instituições públicas ligadas ao Sector;
- f)* Elaborar o relatório de balanço da execução do plano de acção do Plano de Desenvolvimento Nacional;

- g)* Apresentar propostas e participar na elaboração dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazos;
- h)* Proceder à análise financeira da execução do OGE do Órgão Central e dos Órgãos Superintendidos do Sector;
- i)* Elaborar periodicamente o relatório de balanço do Plano de Acção com base nos relatórios dos órgãos executores;
- j)* Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Planeamento Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 10.º

##### (Departamento de Monitorização e Controlo)

1. Ao Departamento de Monitorização e Controlo compete em especial:

- a)* Acompanhar a implementação das Políticas Estratégicas, Planos e Programas de Desenvolvimento do Sector;
- b)* Acompanhar regularmente as informações sobre o grau de execução financeira e realização física dos projectos/acções do Plano de Acção do PDN;
- c)* Proceder ao acompanhamento junto da Secretaria Geral, da disponibilização de quotas financeiras e a sua afectação aos projectos de investimento público e de apoio ao desenvolvimento;
- d)* Recolher, analisar e tratar os dados/informações operativas que permitem o acompanhamento das actividades/projectos dos órgãos locais afectos ao Sector;
- e)* Acompanhar o nível de implementação dos projectos financiados no âmbito dos Fundos Nacionais e Internacionais;
- f)* Acompanhar e avaliar os ciclos de vida e os impactos (económico e social) dos projectos/acções do Sector que integram PDN;
- g)* Participar nas visitas técnicas de acompanhamento e de monitoria periódica dos programas/projectos do Sector;
- h)* Assegurar que os projectos que integram o programa produzem relatórios contendo os indicadores (grau de execução física e grau realização física) validados e sua correspondente análise;
- i)* Participar na elaboração do Plano de Actividades/Acção e os seus Relatórios de Balanço do Sector;
- j)* Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente;

2. O Departamento de Monitorização e Controlo é dirigido por um Chefe de Departamento.

**CAPÍTULO III**  
**Pessoal e Organigrama**

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

1. O Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.
2. Os titulares de cargos de chefia são nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente, sob proposta do Director do GEPE.
3. O quadro do pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o que consta do Anexo I do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

**ARTIGO 12.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o constante do Anexo II do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 13.º**  
**(Funções administrativas)**

1. As funções administrativas do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística são asseguradas por um Secretariado ao qual compete em especial:
  - a) Proceder à recepção, registo, distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;

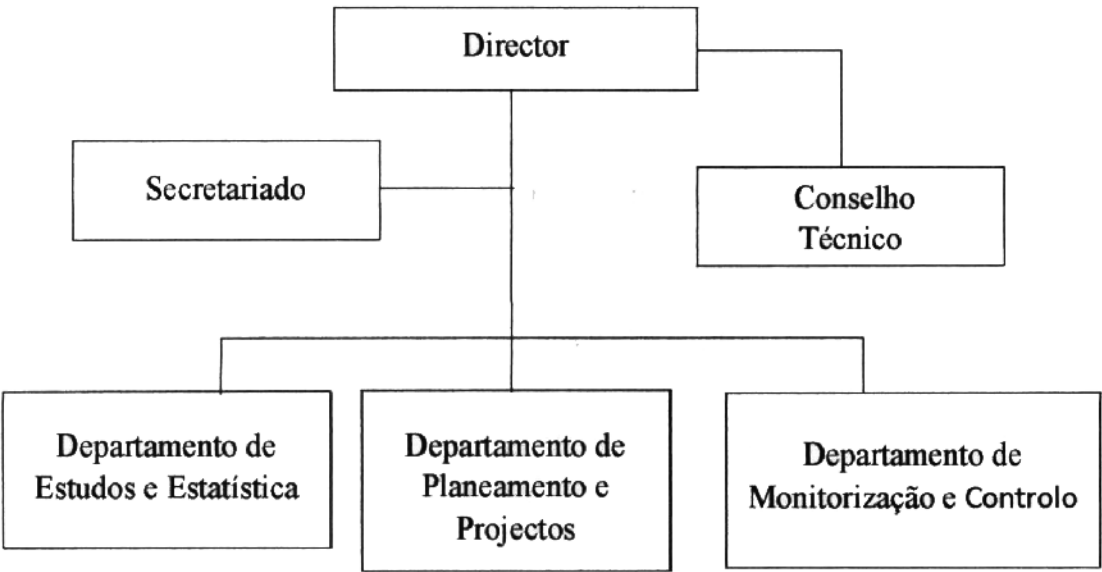
- b) Execução dos trabalhos de digitalização, reprodução e operação informática do Gabinete, bem como manter organizado o seu arquivo;
- c) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do Gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e de modo geral pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam alocadas pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

2. O Secretariado é coordenado pelo secretário do Director do Gabinete.

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 11.º**  
**do presente Regulamento**

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	Números de lugares
Direcção	Director	1
Chefia	Chefe de Departamento	3
Técnico	Técnico	6
Total		10

**ANEXO II**  
**Organigrama**



**Decreto Executivo n.º 300/20**  
de 30 de Novembro

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete Jurídico;

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 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com a alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

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

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Jomo Francisco Isabel de Carvalho Fortunato*.

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DO GABINETE JURÍDICO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete Jurídico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço de assessoria jurídica de apoio legislativo e do contencioso do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

**ARTIGO 3.º**  
**(Regime Jurídico)**

O Gabinete Jurídico rege-se pelo presente Regulamento, obedecendo ao previsto no Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, e demais legislação que o venha complementar.

**ARTIGO 4.º**  
**(Atribuições)**

Nos termos do n.º 2 do artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, o Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar a legislação e todos os instrumentos jurídicos necessários para o funcionamento do Sector;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica;
- c) Emitir pareceres da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual, de âmbito nacional e internacional;
- d) Emitir parecer técnico no âmbito dos pedidos de visto de trabalho;
- e) Coligir, anotar e divulgar a legislação e regulamentação das matérias jurídicas relacionadas com actividades do Ministério, bem como formular propostas de revisão da legislação;
- f) Orientar, coordenar e controlar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do Sector;
- g) Velar pela correcta aplicação das disposições legais que regem o Sector;
- h) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- i) Efectuar o registo das empresas de âmbito ambiental, consultores e auditores ambientais;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II**  
**Organização e Funcionamento**

**ARTIGO 5.º**  
**(Estrutura Interna)**

O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico.

**ARTIGO 6.º**  
**(Director)**

1. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete em especial:

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o cumprimento dos programas e serviços do Gabinete;