



# 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, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	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	

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

### 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 projeto de estudo e reabilitação do troço Bibala/Caitou/Camucuio, 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.

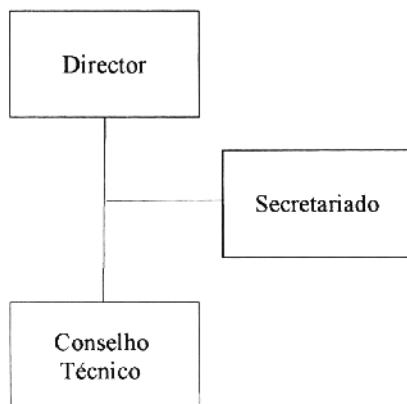
## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### 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:

**ANEXO II**  
**Organigrama**



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

**Decreto Executivo n.º 301/20**  
de 30 de Novembro

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

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 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 de Intercâmbio 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.

Luanda, aos 30 de Novembro de 2020.

Publique-se.

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

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DO GABINETE DE INTERCÂMBIO**

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

**ARTIGO 1.º**  
(**Objecto**)

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

**ARTIGO 2.º**  
(**Natureza**)

O Gabinete de Intercâmbio, abreviadamente designada por GI, é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar e acompanhar as matérias relativas ao estabelecimento de relações entre o Ministério e outros Departamentos Ministeriais, bem como com os organismos e congêneres de outros países, organizações regionais e internacionais e outras que contribuam para o desenvolvimento do Sector.

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

O Gabinete de Intercâmbio 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**)

No âmbito do n.º 2 do artigo 19.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, compete ao Gabinete de Intercâmbio:

- a) Participar na concepção, elaboração de estudos de mercado tendentes a uma correcta definição da política cultural, turística e ambiental nacional face à situação mundial da cultura, turismo e ambiente;
- b) Estudar e propor medidas adequadas a tomar no âmbito das relações externas em especial as que resultem de acordos, tratados e convénios, culturais, turísticos e ambientais bilaterais, regionais e internacionais, visando o aproveitamento eficiente das vantagens daí decorrentes;
- c) Preparar toda a informação e documentação que visa assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do Estatuto da República de Angola, enquanto membro efectivo de Organismos Internacionais ligados ao Sector da Cultura, Turismo e Ambiente;
- d) Promover e preparar a participação do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente em eventos dos organismos internacionais que incorporem novas metodologias e tecnologias de investigação das actividades ligadas a cultura, turismo e ambiente;
- e) Participar das reuniões estratégicas dos três domínios, no sentido de obter informação estratégica para a actuação no âmbito da cooperação;

- f) Estudar, propor e executar a estratégia de cooperação bilateral nos domínios da cultura, turismo e ambiente com os Órgãos Internos, Órgãos Superintendidos e demais Departamentos Ministeriais, bem como acompanhar as actividades decorrentes da implementação destas estratégias;
- g) Analisar e assegurar as negociações e acompanhar a gestão dos acordos e protocolos internacionais, de integração económica em agrupamentos regionais;
- h) Assegurar em colaboração com outros órgãos a participação da República de Angola nas negociações e implementação internacional de acordos e convenções com países e organizações internacionais;
- i) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação nos domínios da cultura, turismo e ambiente propostos por instituições nacionais e estrangeiras;
- j) Incentivar o estabelecimento de relações entre associações e organismos nacionais do sector da cultura, turismo e ambiente com as suas congéneres de outros países;
- k) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola com respeito aos organismos internacionais de que seja membro;
- l) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos amigos culturais e casas de cultura, no exterior do País;
- m) Participar na elaboração dos tratados de cooperação nos domínios da cultura, turismo e ambiente com os diversos países e organizações internacionais;
- n) Em colaboração com o Gabinete Jurídico acompanhar a execução de todos os instrumentos jurídicos internacionais nos domínios da cultura, turismo e ambiente, de que Angola seja parte;
- o) Assegurar em colaboração com outros órgãos do Estado o cumprimento dos acordos assinados e ratificados por Angola no âmbito bilateral, regional e internacional;
- p) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 5.º (Estrutura Interna)

O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte estrutura interna:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico.

#### ARTIGO 6.º (Director)

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

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o cumprimento dos programas e serviços do Gabinete;
- b) Representar o Gabinete de Intercâmbio, em matérias da sua competência;

- c) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente;
- d) Submeter à apreciação do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente o Plano de Actividade do Gabinete;
- e) Apresentar superiormente os relatórios semestrais e anuais das actividades do Gabinete de Intercâmbio;
- f) Prestar informações sobre os relatórios de missões efectuadas no exterior do País;
- g) Preparar as reuniões das comissões mistas intergovernamentais para cooperação nos domínios da cultura, turismo e ambiente;
- h) Promover e estimular o desenvolvimento técnico-profissional dos funcionários do Gabinete de Intercâmbio;
- i) Velar pelas matérias do âmbito das organizações Internacionais em estreita ligação com as representações culturais, turísticas e ambientais de Angola no exterior;
- j) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 7.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta e apoio do Gabinete de Intercâmbio, a quem compete:

- a) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- b) Analisar e aprovar os planos anuais do Gabinete e velar pelo seu cumprimento;
- c) Acompanhar a evolução dos projectos de desenvolvimento do Sector nos quais intervêm organizações e organismos internacionais;
- d) Analisar os relatórios de missões efectuadas no exterior do País e emitir pareceres e recomendações;
- e) Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com as atribuições e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio;
- f) Balancear o cumprimento dos acordos assinados no domínio do Sector.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete de Intercâmbio e integra os Técnicos Superiores, podendo participar das sessões outros Técnicos do Gabinete ou de outras áreas do Ministério convidados para o efeito.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente com periodicidade trimestral e extraordinariamente sempre que o Director o entenda, devendo ser convocada no mínimo com 24 horas de antecedência e com a respectiva ordem de trabalho estabelecida por este.

**CAPÍTULO III**  
**Quadro de Pessoal e Organigrama**

**ARTIGO 8.º**  
**(Quadro de pessoal)**

1. O Director do Gabinete de Intercâmbio é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.

2. O quadro de pessoal do Gabinete de Intercâmbio é o que consta do Anexo I do presente Regulamento e dele é parte integrante.

**ARTIGO 9.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama do Gabinete de Intercâmbio é o constante do Anexo II do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

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

**ARTIGO 10.º**  
**(Funções administrativas)**

1. As funções administrativas são asseguradas por um Secretariado, ao qual compete:

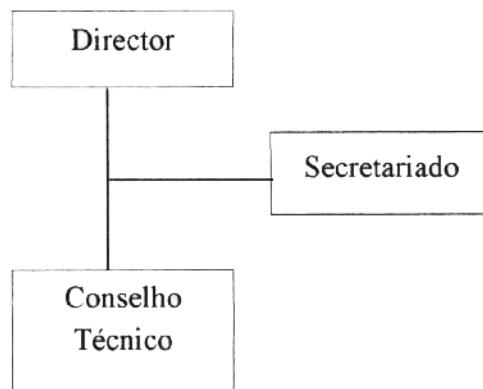
- a) Controlar e registar a entrada e saída de toda a documentação e distribui-la ao Gabinete de Intercâmbio;
- b) Expedir a correspondência oficial do Gabinete;
- c) Zelar pelo cumprimento da agenda de tarefas do Gabinete de Intercâmbio, nomeadamente, reuniões, audiências, encontros, viagens e produzir documentação a elas inerentes;
- d) Secretariar as reuniões e delas produzir as respectivas actas;
- e) Executar os trabalhos de reprodução e operação informática do Gabinete de Intercâmbio, bem como manter organizado o seu arquivo;
- f) Colaborar com a Secretaria Geral no sentido do aprovisionamento de material de consumo corrente para o bom funcionamento e execução das tarefas do Gabinete;
- g) Primar pelo bom funcionamento dos equipamentos, pela limpeza e higiene das instalações e de modo geral pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Intercâmbio;
- h) Elaborar relatórios mensais e anuais das actividades do Gabinete de Intercâmbio;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam acordadas.

2. O Secretariado é coordenado pelo(a) Secretário(a) do Director Nacional.

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 8.º**  
**do presente Regulamento**

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Director	1
Técnico	Técnico	9
<b>Total</b>		<b>10</b>

**ANEXO II**  
**Organigrama**



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

**Decreto Executivo n.º 302/20**  
**de 30 de Novembro**

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação;

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 de Tecnologias de Informação 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.