



# 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.impresnanacional.gov.ao">www.impresnanacional.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:

### 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 distribuí-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 acoметidas.

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

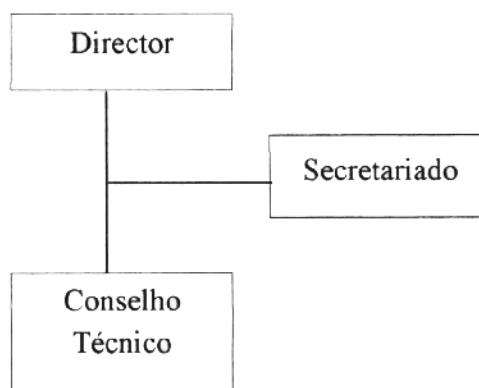
### ANEXO I

#### 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
Total		10

### ANEXO II

#### Organigrama



O Ministro, *Jomo 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

###### (Duvidas 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 TECNOLOGIAS  
DE INFORMAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

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

ARTIGO 2.º  
(Natureza)

O Gabinete de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por GTI, é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista ao suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 3.º  
(Regime jurídico)

O Gabinete de Tecnologias de Informação 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)

1. Nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, compete ao Gabinete de Tecnologias de Informação:

- a) Elaborar e implementar um Plano Director de Tecnologias de Informação no Ministério;
- b) Administrar todo o sistema de informação e de dados do Ministério;
- c) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;
- d) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- e) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento da rede do sistema de informática e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos pretendidos e as oportunidades das mudanças sugeridas;

- f) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;
- g) Participar na elaboração de projectos, manter e divulgar catálogos com os recursos de software específicos e sua respectiva manutenção;
- h) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- i) Participar nas propostas e projectos de modernização tecnológica emitindo parecer com base nas pretensões do Ministério;
- j) Intervir na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

**CAPÍTULO II  
Organização e Funcionamento**

ARTIGO 5.º  
(Estrutura Interna)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a seguinte estrutura interna:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 6.º  
(Director)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o cumprimento dos programas de actividades do Gabinete;
- b) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Titular do Departamento Ministerial ou a quem ele subdelegar;
- c) Elaborar e apresentar periodicamente, ao Titular do Departamento Ministerial, o relatório das suas actividades;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- e) Coordenar e elaborar o Plano de Modernização Informática do Ministério;
- f) Conceber, desenvolver e implantar o sistema de informação;
- g) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua manutenção e actualização;
- h) Assegurar a manutenção e gestão da rede e garantir a segurança da informação (confidencialidade dos dados), dos sistemas e das infra-estruturas informáticas;

- i)* Assegurar os equipamentos a serem adquiridos para modernização e harmonia da infra-estrutura do Ministério;
- j)* Criar e implementar Políticas de Segurança de Informação (PSI);
- k)* Submeter à apreciação do Titular do Departamento Ministerial os assuntos que careçam de resolução superior;
- l)* Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Titular do Departamento Ministerial;
- m)* Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- n)* Pronunciar-se na compra de computadores de marcas registadas, impressoras de alta definição, monitores de alta resolução, equipamentos de projecção, computadores portáteis, que vão de encontro com o volume de trabalho do Ministério;
- o)* Pronunciar-se na compra de softwares licenciados, de forma que o Ministério não caia em práticas ilícitas;
- p)* Avaliar e especificar as necessidades de treinamento, formação e de suporte técnico aos utilizadores do Ministério;
- q)* Garantir a segurança e integridade dos dados da rede corporativa do Ministério;
- r)* Assegurar a integridade da informação e proporcionar a prevenção e protecção dos dados;
- s)* 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, a quem compete:

- a)* Analisar a implementação do Plano Estratégico dos Sistemas e Tecnologias de Informação dos serviços e organismos do Ministério, garantindo a qualidade dos mesmos e assegurando uma gestão eficaz e racionais dos recursos;
- b)* Monitorar a execução de projectos de tecnologias informação transversais ao Ministério;
- c)* Analisar e apoiar a promoção da globalização a uniformização dos sistemas de informação.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete de Tecnologias de Informação e dele fazem parte os Técnicos Superiores, podendo participar nas respectivas sessões outros técnicos convocados ou convidados pelo Director.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente com periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob convocatória do Director do Gabinete e com ordem de trabalho estabelecida por este, devendo ser convocado no mínimo com 24 horas de antecedência.

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

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

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

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

**ARTIGO 9.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama do Gabinete de Tecnologias de Informação é o constante do Anexo II ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

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

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

1. As funções administrativas do Gabinete de Tecnologias de Informação são asseguradas por um Secretariado, ao qual compete:

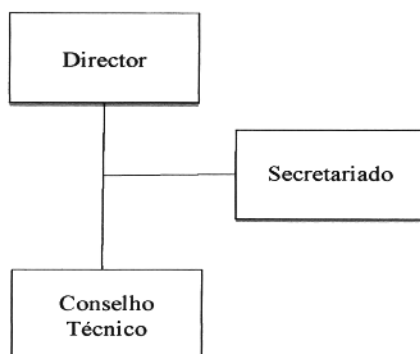
- a)* Controlar e registar a entrada e saída de toda a documentação e distribuí-la ao Gabinete de Tecnologias de Informação;
- b)* Expedir a correspondência oficial do Gabinete;
- c)* Zelar pelo cumprimento da agenda de tarefas do Gabinete de Tecnologias de Informação, nomeadamente, reuniões, audiências, 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, da Direcção, 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)* Zelar 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 Tecnologias de Informação;
- h)* Elaborar relatórios mensais e anuais das actividades do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- i)* Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas.

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**  
**Organograma**



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

**Decreto Executivo n.º 303/20**  
**de 30 de Novembro**

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;

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 Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, anexa ao presente Decreto Executivo, 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 ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do 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 COMUNICAÇÃO**  
**INSTITUCIONAL E IMPRENSA**

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

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

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

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII, é o serviço de apoio técnico responsável pela elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e de imprensa do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

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

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa 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 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes atribuições:

- Planificar, orientar e coordenar a execução das actividades de comunicação social do Sector;
- Pesquisar, sintetizar e analisar as matérias e notícias divulgadas nos meios de comunicação social relacionadas com o Ministério;
- Pesquisar, recolher e analisar informações e matérias de interesse sobre o sector divulgadas nos meios de comunicação social e disseminadas nos diferentes órgãos do Ministério;
- Promover e acompanhar junto dos meios de comunicação social a formação da opinião pública relativamente ao Ministério, com o recurso as boas práticas e prestação de um serviço público de qualidade;