



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

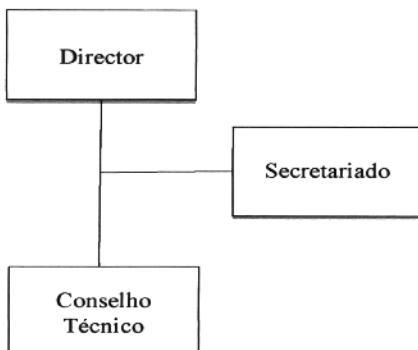
Havendo necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional no Orçamento Geral do Estado, para o Exercício Económico de 2020, para suportar as despesas relacionadas com a Unidade Orçamental — Secretaria Geral do Presidente da República;

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 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
Organograma



O Ministro, *José 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, *José 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, brevemente 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:

- a) Planificar, orientar e coordenar a execução das actividades de comunicação social do Sector;
- b) Pesquisar, sintetizar e analisar as matérias e notícias divulgadas nos meios de comunicação social relacionadas com o Ministério;
- c) 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;
- d) 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;

- e) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas superiormente;
- f) Elaborar, quando orientado superiormente, os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente;
- g) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente, e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- h) Participar na organização e fazei a cobertura de eventos do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente;
- i) Gerir e tratar a documentação e informação técnica e institucional do sector para a consulta e arquivo histórico;
- j) Fazer a gestão de conteúdos de informação do portal de internet da instituição e de toda a comunicação digital do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente;
- k) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito propor a contratação de serviços especializados, quando se julga necessário;
- l) Propor e desenvolver campanhas internas em parceria com outras unidades do Ministério, devidamente articuladas com as directrizes, programadas e orientações da Direcção do Ministério;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 5.º (Estrutura interna)

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

- a) Director;
- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 6.º (Director)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional ao qual compete:

- a) Dirigir e coordenar todas as actividades, dando instruções de serviço e orientações julgadas necessárias ao bom funcionamento;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;

- c) Submeter à apreciação do Ministro e Secretários de Estados os pareceres, estudos, propostas e demais trabalhos relacionados com actividades do Gabinete;
- d) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem delegar;
- e) Propor e emitir parecer sobre transferência interna do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;
- f) Realizar trimestralmente balanços de trabalho com base nas informações periódicas;
- g) Propor a formação profissional e permanente actualização de conhecimentos técnicos do pessoal do GCII;
- h) Assegurar a eficácia e eficiência dos serviços prestados pelo GCII;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por determinação superior.

ARTIGO 7.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de apoio consultivo do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa ao qual compete:

- a) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- b) Realizar trimestralmente balanços de trabalho realizado, de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas do Gabinete.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa 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 trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob convocatória do Director do Gabinete, devendo ser convocado no mínimo com 24 horas de antecedência e com a respectiva ordem de trabalho estabelecida por este.

CAPÍTULO III

Quadro de Pessoal e Organograma

ARTIGO 8.º (Quadro de pessoal)

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

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

ARTIGO 9.º (Organograma)

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

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 10.º
(Funções administrativas)

1 As funções administrativas do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa são asseguradas por um Secretariado, ao qual compete:

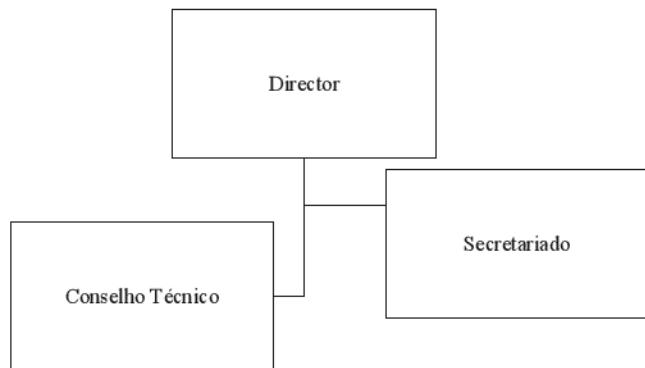
- a)* Controlar e registrar a entrada e saída de toda a documentação e distribuí-la;
- b)* Expedir a correspondência oficial do Gabinete;
- c)* Zelar pelo cumprimento da agenda de tarefas do Gabinete, nomeadamente, reuniões, audiências, encontros, viagens e produzir documentação a elas inerentes;
- d)* Secretariar as reuniões e delas produzir as respectivas actas;
- e)* Executar os trabalhos de reprodução e operação informática, bem como manter organizado o seu arquivo;
- f)* Colaborar com a Secretaria Geral no sentido do apropriaçãoamento 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;
- h)* Elaborar relatórios mensais e anuais das actividades do Gabinete;
- 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 |
| Total | | 10 |

ANEXO II
Organograma



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