



Quinta-feira, 25 de Setembro de 2025

I Série – N.º 182

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

## Ministério do Ambiente

**Decreto Executivo n.º 703/25 ..... 20538**

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

**Decreto Executivo n.º 704/25 ..... 20545**

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

S U M Á R I O

# MINISTÉRIO DO AMBIENTE

## Decreto Executivo n.º 704/25 de 25 de Setembro

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional a que se refere o artigo 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 278/22, 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 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o n.º 2 do artigo 5.º e o artigo 22.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional do Ministério do Ambiente, anexo ao presente Decreto Executivo, fazendo dele 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 do Ambiente.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Setembro de 2025.

A Ministra, Ana Paula Chantre Luna de Carvalho Pereira.

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º

###### (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional do Ministério do Ambiente.

##### ARTIGO 2.º

###### (Natureza)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério, bem como o asseguramento das relações de comunicação de imprensa.

##### ARTIGO 3.º

###### (Regime jurídico)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional rege-se pelo presente Regulamento, obedecendo o previsto no Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente, e demais legislação em vigor aplicável.

##### ARTIGO 4.º

###### (Atribuições)

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

- a) Planear e implementar o sistema de informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e comunicação;
- b) Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;
- c) Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas ao domínio das tecnologias de informação;
- d) Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;
- e) Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suportes, tecnológicos, nos vários órgãos do Ministério;
- f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda, bem como a gestão da segurança dos sistemas e armazenamento de dados e sua preservação;

- g) Apoiar a Direcção do Ministério no tratamento da comunicação institucional e imprensa, campanhas de publicidade e *marketing*, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- h) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério através de revistas, boletins e portais digitais, por iniciativa própria ou através dos Órgãos de Comunicação Social;
- i) Coordenar e organizar os eventos institucionais do Ministério (Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, Fóruns, Seminários, *Workshops* e outros) em articulação com outros órgãos do Sector;
- j) Actualizar o *site* do Ministério no portal do Governo e toda a comunicação digital do órgão nas demais plataformas;
- k) Produzir conteúdos informativos para divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- l) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 5.º

##### (Estrutura)

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

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Tecnologias de Informação;
- d) Departamento de Comunicação Institucional.

#### ARTIGO 6.º

##### (Direcção)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- c) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem o delegar;
- d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- e) Propor e emitir parecer sobre as nomeações, exonerações, transferências internas do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é nomeado por Despacho pelo Ministro do Ambiente.

#### ARTIGO 7.º

##### **(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, ao qual compete apoiar o Director na coordenação das actividades do Gabinete.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director e dele fazem parte os Chefes de Departamento, podendo participar das respectivas sessões, técnicos superiores e outros funcionários convocados ou convidados pelo Director Nacional.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, trimestralmente, com objectivo de acompanhar e avaliar a execução das actividades do Gabinete e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalho estabelecida por este.

#### ARTIGO 8.º

##### **(Departamento de Tecnologia de Informação)**

1. O Departamento de Tecnologia de Informação é o serviço encarregue de organizar, dirigir e controlar todas as actividades relacionadas com a tecnologia de informação do Ministério.

2. O Departamento de Tecnologia de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, propor e implementar no Ministério a política do Governo no domínio das Tecnologias de Informação;
- b) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e de comunicação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, dos serviços e dos organismos integrados do Ministério;
- c) Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d) Promover a elaboração e a articulação do plano estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica às necessidades globais de informação;
- e) Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas e às respectivas bases de dados;
- f) Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicação;
- g) Propor e promover acções de formação e capacitação técnica, em articulação com outros órgãos do Ministério, tendo em conta a necessidade da massificação do uso das Tecnologias de Informação;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Tecnologia de Informação é chefiado por um Chefe de Departamento nomeado pelo Ministro do Ambiente.



## ARTIGO 9.º

**(Departamento de Comunicação Institucional)**

1. O Departamento de Comunicação Institucional é serviço encarregue de organizar, dirigir e controlar todas as actividades relacionadas com a comunicação institucional.

2. O Departamento de Comunicação Institucional tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministério do Ambiente nas Áreas de Comunicação Institucional;
- b) Actualizar o portal da *internet* e toda a comunicação digital do Ministério do Ambiente;
- c) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional em consonância com as directrizes estratégicas emanadas pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Comunicação Social;
- d) Apresentar o plano de gestão de riscos, bem como propor acções de comunicação que se manifesta oportuna;
- e) Colaborar na elaboração da agenda do Ministério do Ambiente, elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministério do Ambiente;
- f) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo órgão, responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério do Ambiente;
- h) Gerir a documentação e informação técnica institucional, veiculada e divulgá-la;
- i) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- j) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas institucionais;
- k) Definir e organizar todas as acções de formação na área de actuação;
- l) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* sobre o órgão, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Departamento Ministerial responsável pela Comunicação Social.

3. O Departamento de Comunicação Institucional é chefiado por um Chefe de Departamento nomeado pelo Ministro do Ambiente.

## CAPÍTULO III

**Quadro de Pessoal e Organigrama**

## ARTIGO 10.º

**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o constante do mapa anexo ao presente Regulamento e dele é parte integrante.

## ARTIGO 11.º

**(Organigrama)**

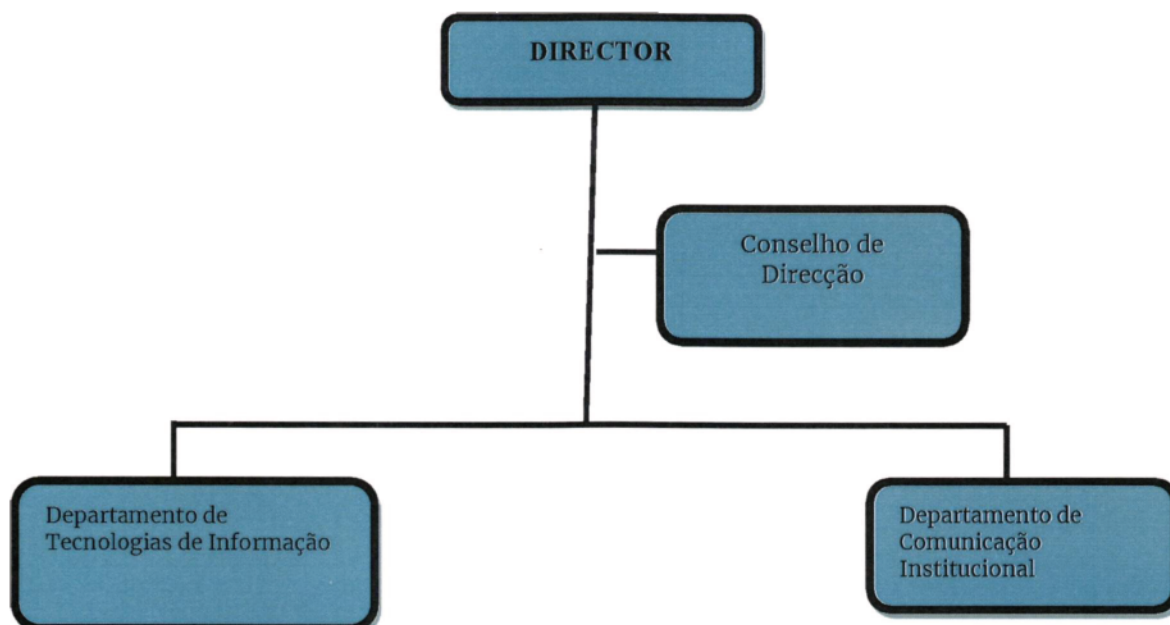
O organigrama do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o que consta do Anexo II do presente Regulamento e dele é parte integrante.

## ANEXO I

**Quadro de pessoal do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional a que se refere o artigo 10.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreiras	Categorias	Nºs de Lugares
<b>Direcção e Chefia</b>		Director	1
		Chefes de Departamentos	2
<b>Técnicos Superiores</b>	Técnico Superior	Técnico Superior de 2.ª	4
<b>Técnicos Médios</b>	Técnico Médio	Técnico Médio de 2.ª	2
		Técnico Médio de 3.ª	2
<b>Pessoal Administrativo</b>			2
<b>TOTAL</b>			<b>13</b>

## ANEXO II

**Organograma do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional a que se refere o artigo 11.º do presente Diploma**

A Ministra, *Ana Paula Chantre Luna de Carvalho Pereira*.

(25-0368-E-MIA)

**IMPrensa NACIONAL - E.P.**

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: [dr-online@impresanacional.gov.ao](mailto:dr-online@impresanacional.gov.ao)

Caixa Postal n.º 1306

**INFORMAÇÃO**

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.

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.imprensa-nacional.gov.ao](http://www.imprensa-nacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

**ASSINATURA**

	Ano
As três séries .....	Kz: 1 535 542,99
A 1.ª série .....	Kz: 793 169,13
A 2.ª série .....	Kz: 413.899,61
A 3.ª série .....	Kz: 328.474,14

O prego de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](http://Jurisnet).