



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

Ministério do Comércio

Decreto Executivo n.º 418/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

Decreto Executivo n.º 419/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

Decreto Executivo n.º 420/17:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

Ministério da Economia

Despacho n.º 591/17:

Indica Walter do Carmo Januário e Silva, técnico do ISEP — Instituto para o Sector Empresarial Público, para, em nome da entidade adjudicante, subscrever o Auto de Adjudicação referente à quota de 70% da U.P. Decorsin/Ex-Decorang – UEE.

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Despacho n.º 592/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Ana Paula Nunes Caetano Nolasco da Silva, natural de Ajuda, Lisboa, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

Despacho n.º 593/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Boniek do Sacramento Fernandes Lima, natural de Monta, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 594/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a André Aguiar de Sousa Pontes, natural de Conceição, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 595/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Carlos Ferreira da Silveira, natural de Caixão Grande, Mé Zochi, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 596/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Manuel António Terra, natural de Paredo, Macedo de Cavaleiros, Bragança, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

Despacho n.º 597/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Cristina Raquel Ferreira Bastos, natural de Miragaia, Porto, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

Despacho n.º 598/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Américo Bernardino, natural de Conceição, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 599/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Sophie Antoinette Ndione Zita, natural de Thiès, Senegal, República do Senegal, de nacionalidade senegalesa.

Despacho n.º 600/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Sónia Isabel do Rosário Caetano, natural de São Sebastião da Pedreira, Lisboa, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

Despacho n.º 601/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Diamantina Viana Brandão, natural de Trindade, Mé Zochi, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 602/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Ana Maria Varela Furtado Veloso, natural de Santa Catarina, República de Cabo Verde, de nacionalidade cabo-verdiana.

Despacho n.º 603/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Carlos Manuel Farinha Morais, natural de Castelo Branco, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

Despacho n.º 604/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Eduardo de Sousa Bastos, natural de Trindade, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 605/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Antónia dos Santos e Silva, natural de Santa Filomena, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 606/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a António José da Mata Gomes, natural de Conceição, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

Despacho n.º 632/17:

Aprova o Contrato de Investimento Mineiro relativo a atribuição de direitos mineiros de prospecção e avaliação de depósitos secundários de diamantes situado na Província da Lunda-Norte, com uma extensão de 277,42 Km².

Ministério da Educação**Despacho n.º 633/17:**

Cria o Júri destinado a realização do Concurso Público de Ingresso e Acesso no regime geral e especial deste Ministério.

Inspecção Geral da Administração do Estado**Despacho n.º 634/17:**

Outorga a «Medalha Comemorativa IGAE — 25 Anos», no grau ouro, à Provedoria de Justiça.

Despacho n.º 635/17:

Arquiva todos os processos da actividade inspectiva desenvolvida pela Inspecção Geral da Administração do Estado de 1 de Janeiro de 2013 a 30 de Agosto de 2017.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO**Decreto Executivo n.º 418/17**
de 15 de Setembro

No âmbito da revisão legislativa e regulamentar em curso no Sector do Comércio, reflectido no modelo integrado da «Organização do Comércio em Angola» que visa adequar o sistema jurídico às novas práticas comerciais e de prestação de serviços mercantis e também assegurar o licenciamento efectivo das actividades comerciais, foi aprovado uma nova estrutura orgânica do Ministério do Comércio, que obriga a ajustar os princípios e normas estabelecidos para 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 previsto no artigo 12.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto «que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados», conjugados com o artigo 17.º do Decreto Presidencial n.º 26/17, de 21 de Fevereiro «que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio», determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do titular do Departamento Ministerial do Comércio.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE COMUNICAÇÃO
INSTITUCIONAL E IMPRENSA****CAPÍTULO I**
Objecto, Natureza e Atribuições**ARTIGO 1.º**
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.

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 e monotorização das políticas de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministério nas áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e realizar campanhas de publicidade e *marketing* em consonância com as directivas emanadas pelo Departamento Ministerial encarregue pela Área da Comunicação Social e das demais entidades competentes;
- c) Apresentar planos de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda dos Ministro;
- e) Elaborar discursos, comunicados e todo tipo de mensagens do Ministro e do Ministério;
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério;

- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulga-la;*
- i) Actualizar o portal de *internet* e de toda a comunicação digital do Ministério;*
- j) Produzir conteúdos informáticos para divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;*
- k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;*
- l) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;*
- m) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o ministério, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e o GRECIMA;*
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

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

- a) Direcção;*
- b) Conselho Técnico;*
- c) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- d) Departamento de Documentação e Informação;*

ARTIGO 5.º (Direcção)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por *iam* Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar o trabalho dos serviços que constituem o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- b) Responder pela actividade do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa perante o Ministro ou quem este delegar;*
- c) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;*
- d) Representar o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;*
- e) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico;*

- f) Submeter à apreciação do titular do Departamento Ministerial os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- g) Propor nomeações dos responsáveis do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, bem como as admissões, as exonerações e transferências internas de pessoal;*
- h) Propor acções de formação e superação técnica dos funcionários adstritos à Direcção;*
- i) Exercer as demais tarefas que lhe forem acometidas superiormente.*

2. O Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial.

3. Durante as suas ausências ou impedimentos o Director é substituído um Chefe de Departamento por si designado.

ARTIGO 6.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, ao qual incumbe:

- a) Apreciar as questões técnicas relativas às atribuições do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;*
- b) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias agendadas.*

2. O Conselho Técnico deve pronunciar-se, obrigatorيا, sobre o relatório de actividades do Gabinete do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.

3. O Conselho Técnico reúne-se, a título ordinário, trimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4. O Conselho Técnico é presidido pelo Director e tem a seguinte composição:

- a) Chefes de Departamento;*
- b) Técnicos superiores.*

5. O Director, sempre achar conveniente, pode convocar outros especialistas pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério.

ARTIGO 7.º (Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e pelo GRECIMA;*
- b) Elaborar os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do titular do Departamento Ministerial;*

- c) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação digital do órgão;
- d) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério do Comércio;
- e) Actualizar o portal de internet e toda a comunicação digital do Ministério do Comércio;
- f) Apoiar os demais órgãos e serviços do Ministério nas áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- g) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- h) Colaborar na elaboração da agenda do Titular do Departamento Ministerial.

2. O Departamento para a Comunicação Institucional e Imprensa é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior, nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Dirigir, orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa as propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com a actividade de Departamento;
- c) Elaborar propostas de aperfeiçoamento funcional e organizativo do Departamento;
- d) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um técnico por si designado.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Documentação e Informação)

1. O Departamento para Documentação e Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão e funcionamento do arquivo histórico e bibliográfico do Ministério do comércio, garantido a guarda, conservação e tratamento de documentos textuais, cartográficos e audiovisuais, bem como zelar pelo fundo documental;
- b) Propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- c) Promover as publicações disponíveis, junto dos serviços do Ministério do Comércio, colocando-as à disposição para consulta, empréstimo, circulação de publicações e trabalhos de tradução;
- d) Garantir a edição regular de publicações inerentes ao Ministério do Comércio (revistas, boletins informativo, do anuários do Relatório do Monitoramento de *Média* e outras publicações);

- e) Promover o intercâmbio entre os demais departamentos ministeriais, visando a troca de informação e experiência;
- f) Elaborar e fornecer material editorial aos órgãos de comunicação social;
- g) Conceder e analisar a tecnologia de informação documental;
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgar-a;
- i) Divulgar a actividade desenvolvida pelo órgão e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- j) Tratar da organização e funcionamento do material de reprografia e restaurar as publicações do fundo documental;
- k) Executar trabalhos de concepção gráfica, montagem e impressão de publicações para o Ministério;
- l) Organizar periodicamente exposições fotográficas e outras acções de divulgação das actividades do Ministério do Comércio;
- m) Criar e produzir programas da rádio, televisão e documentários.

2. O Departamento Documentação e Informação é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior, nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com a actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar, orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- e) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um técnico por si designado.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 9.º

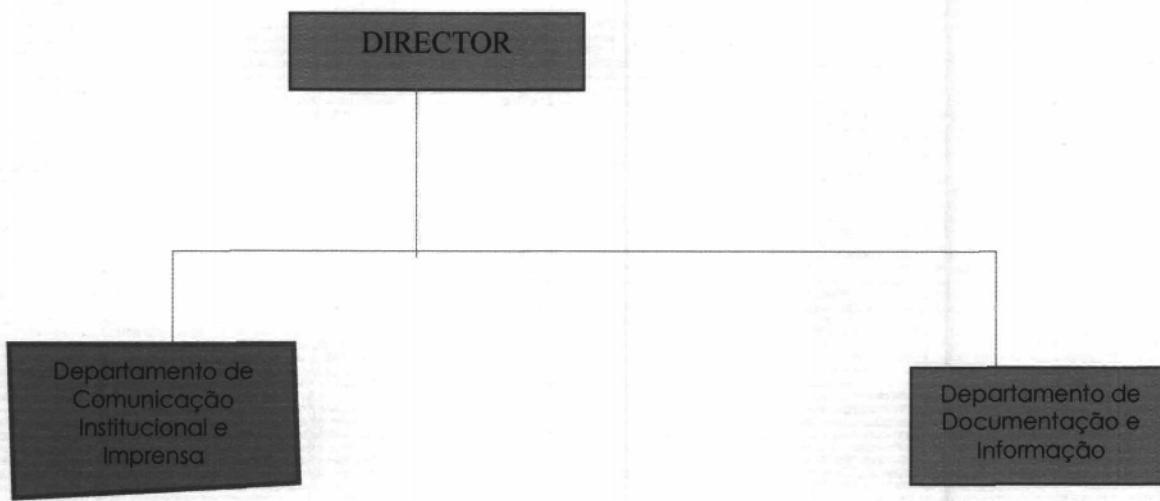
(Quadro de pessoal e organograma)

O quadro do pessoal e organograma do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o que consta, dos Anexos I e II ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

ANEXO I
(A que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento)
Quadro de Pessoal

Carreira	Categorias	Especialidade Profissional	Criados	
Direcção	Director		1	
Chefia	Chefe de Departamento		2	
Técnico Superior	Assessor Principal	Comunicação Social, Jornalista,	6	
	Primeiro Assessor			
	Assessor			
	Técnico Superior Principal	Informática		
	Técnico Superior de 1.ª Classe			
	Técnico Superior de 2.ª Classe			
Técnico	Técnico Especialista Principal	Gestão e Administração Pública, Jornalista,	2	
	Técnico Especialista de 1.ª Classe			
	Técnico Especialista de 2.ª Classe			
	Técnico de 1.ª Classe	Comunicação Social, Informática		
	Técnico de 2.ª Classe			
	Técnico de 3.ª Classe			
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe			
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe			
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe			
	Técnico Médio de 1.ª Classe			
	Técnico Médio de 2.ª Classe			
	Técnico Médio de 3.ª Classe			
Total			11	

ANEXO II
(A que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento)
Organograma



O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

Decreto Executivo n.º 419/17
de 15 de Setembro

No âmbito da revisão legislativa e regulamentar em curso no sector do comércio, reflectido no modelo integrado da «Organização do Comércio em Angola», que visa adequar o sistema jurídico às novas práticas comerciais e de prestação de serviços mercantis e também assegurar o licenciamento efectivo das actividades comerciais, foi aprovado uma nova estrutura orgânica do Ministério do Comércio, que obriga a ajustar os princípios e normas estabelecidos para a organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério.

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 previsto no artigo 16.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto «que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados», conjugados com o artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 26/17, de 21 de Fevereiro «que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio», determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do titular do Departamento Ministerial do Comércio.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

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

CAPÍTULO I
Objecto, Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de assessoria e execução, de natureza transversal, ao qual incumbe preparar políticas públicas do Sector do Comércio, propor as estratégias de acção do Ministério nos vários domínios, elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como orientar e coordenar a actividade de estatística.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística prossegue as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos Planos de desenvolvimento nos domínios das actividades do Sector do Comércio;
- b) Propor e/ou coordenar a realização de estudos técnicos sectoriais, projectos e outras pesquisas de interesse para o desenvolvimento económico do Sector;
- c) Elaborar o plano e relatório de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector do Comércio e seus programas;
- d) Participar na elaboração do Projecto de Orçamento do Ministério, articulado com a Secretaria Geral;
- e) Controlar a execução do Orçamento Geral do Estado do Ministério, sintonizado com a Secretaria Geral;
- f) Garantir o cabal cumprimento e implementação das normas, regras e orientações técnicas e metodológicas emanadas pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo planeamento;
- g) Garantir a rigorosa aplicação da legislação, regulamentos, normas e regras relativas à preparação, negociação, execução, operação, acompanhamento e avaliação do Programa de Investimento Público;
- h) Participar na preparação e negociação de Contratos de Investimento Público a serem celebrados pelo Ministério e acompanhar a sua execução em colaboração com o Gabinete Jurídico;
- i) Promover os concursos públicos de gestão de infra-estruturas logísticas e modais, nos termos da lei;
- j) Monitorar e avaliar o grau de execução dos Projectos de Investimento Executados pelos serviços e órgãos tutelados;
- k) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativos ao sector, em articulação com o Instituto Nacional de Estatística;
- l) Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério, bem como difundir e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;
- m) Interagir com outros serviços do Ministério, órgãos tutelados, desconcentrados e demais entidades no controlo de execução dos programas relativos ao Sector do Comércio;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.