



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 86/16:

Extingue o Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI e o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, cria o Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação, abreviadamente designado de INFOSI, aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, as alíneas b) e f) do n.º 5 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, o Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro Nacional de Tecnologias de Informação — CNTI, a Rectificação n.º 17/14, de 19 de Setembro, que rectifica o Anexo I (quadro de pessoal) do Decreto Presidencial n.º 212/14, de 20 de Agosto) e o Decreto Presidencial n.º 215/14, de 22 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL.

#### Decreto Presidencial n.º 87/16:

Aprova o Regulamento do Sistema Nacional Integrado de Controlo do Tráfego Marítimo, abreviadamente SNICTM/VTS. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Diploma.

#### Decreto Presidencial n.º 88/16:

Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 753.050.907,98 para o pagamento das despesas relacionadas com a Aquisição de Acções na empresa AEMR pela Ferrangol - E.P., afecto a Unidade Orçamental — I.S.E.P. — Encargos do Sector Empresarial Público.

#### Despacho Presidencial n.º 46/16:

Aprova a minuta de Contrato de Aquisição de Energia (CAE), a partir da Central de Viana, por um período de 5 anos, a ser celebrado entre a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P. e a Empresa LS Energia, e autoriza a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P., a celebrar o referido contrato com a Empresa LS Energia. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 98/15, de 3 de Novembro, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

### Ministério dos Transportes

#### Decreto Executivo n.º 198/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Executivo, em especial a alínea e) do artigo 3.º, os artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º, todos do Decreto Executivo n.º 507/15, de 7 de Agosto, que aprova o Regulamento Interno da secretaria Geral deste Ministério.

### Ministério da Economia

#### Despacho n.º 156/16:

Subdelega poderes a Henda Esandju Inglês, Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público, para celebrar a Escritura Pública de Compra e Venda da Mamopol.

#### Despacho n.º 157/16:

Autoriza a Comissão Liquidatária das Instalações da Extinta Empresa Manauto 4 a proceder à abertura de uma conta bancária num dos bancos comerciais em nome da referida comissão, coordenada por Miguel José Manuel.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 86/16 de 20 de Abril

Considerando a necessidade de se racionalizar os recursos humanos e materiais adstritos ao Centro Nacional de Tecnologias de Informação — CNTI e ao Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL no âmbito da prossecução das respectivas atribuições, de modo a materializar os objectivos que nortearam o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que Estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

Tendo em conta que os referidos Institutos desenvolvem actualmente actividades equivalentes sobre a Rede Privativa do Estado, Sistemas de Gestão de Informação e de Soluções de Transmissão e Serviços de Voz, não havendo necessidade e para tal duplicidade de tarefas;

**ARTIGO 2.º**  
(**Inscrição da dotação orçamental**)

O crédito adicional aberto nos termos do artigo 1.º do presente Diploma é afecto à Unidade Orçamental — I.S.E.P. — Encargos do Sector Empresarial Público.

**ARTIGO 3.º**  
(**Dúvidas e omissões**)

As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
(**Entrada em vigor**)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 46/16**  
**de 20 de Abril**

Tendo em conta que os estudos realizados para avaliar a relação de oferta e procura de energia para a região de Luanda indicam a existência de um défice na ordem dos 400MW, até à entrada em operação dos Projectos Estruturantes de Produção em curso;

Considerando que a viabilização da aquisição de 50MW de potência garantida, a partir da Central de Viana, pressupõe a celebração de um Contrato de Aquisição de Energia (CAE), a ser celebrado entre a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P. e a Empresa LS Energia, na qualidade de Produtor Independente;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovada a Minuta de Contrato de Aquisição de Energia (CAE), a partir da Central de Viana, por um período de 5 anos, a ser celebrado entre a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P. e a Empresa LS Energia.

2.º — É autorizada a RNT — Rede Nacional de Transporte, E.P., a celebrar o Contrato acima referido com a Empresa LS Energia.

3.º — É revogado o Despacho Presidencial n.º 98/15, de 3 de Novembro, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

4.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Presidente da República.

5.º — O presente Despacho Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**

**Decreto Executivo n.º 198/16**  
**de 20 de Abril**

Tendo sido criado, nos termos do disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/15, de 29 de Dezembro, que altera o n.º 2 do artigo 13.º e procede ao aditamento ao artigo 20.º, ambos do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa nos distintos Departamentos Ministeriais Auxiliares do Titular do Poder Executivo;

Sendo necessário aprovar o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério dos Transportes;

Em conformidade com os poderes delegados do Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 319/14, de 1 de Dezembro, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(**Aprovação**)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério dos Transportes, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(**Revogação**)

São revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Executivo, em especial a alínea e) do artigo 3.º, os artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, e 16.º, todos do Decreto Executivo n.º 507/15, de 7 de Agosto, que aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério dos Transportes.

**ARTIGO 3.º**  
(**Dúvidas e omissões**)

As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 4.º**  
(**Entrada em vigor**)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Abril de 2016.

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE  
DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL  
E IMPRENSA**

**CAPÍTULO I**  
**Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º**  
(**Natureza**)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, brevemente designado por GCII, é o serviço de apoio

técnico directo do Ministério dos Transportes, que tem como funções principais a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa no Sector dos Transportes.

**ARTIGO 2.º  
(Atribuições)**

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério dos Transportes tem as seguintes atribuições:

- a)* Apoiar o Ministério dos Transportes na execução das políticas do Executivo relacionadas com áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b)* Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas do Executivo emanadas dos órgãos competentes;
- c)* Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério dos Transportes e interagir com os distintos órgãos de comunicação social;
- d)* Participar na organização de eventos institucionais do Ministério dos Transportes;
- e)* Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- f)* Actualizar o Portal da instituição e de toda a comunicação digital do Ministério dos Transportes;
- g)* Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de informação;
- h)* Elaborar e publicar o Boletim Informativo do Sector dos Transportes com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Ministério dos Transportes;
- i)* Organizar a elaboração e impressão de brindes, agendas, e outros artigos de marketing institucional do Ministério dos Transportes;
- j)* Participar na organização e servir de guia de acompanhamento de visitas à instituição;
- k)* Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- l)* Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o órgão, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelos órgãos competentes;
- m)* Exercer as demais funções e tarefas determinadas superiormente ou por lei.

**CAPÍTULO II  
Organização e Funcionamento**

**ARTIGO 3.º  
(Estrutura interna)**

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

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

2. Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do GCII são assegurados pelo pessoal administrativo e auxiliar, do quadro de pessoal da Secretaria Geral, nomeado para o efeito.

**ARTIGO 4.º  
(Direcção)**

- 1. O GCII é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, nomeado pelo Ministro dos Transportes.
- 2. Compete ao Director do GCII:
  - a)* Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das atribuições acometidas ao GCII;
  - b)* Representar o GCII, em matéria das suas atribuições, junto dos serviços e organismos da administração pública e de outras entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
  - c)* Aprovar metodologias e velar pelo cumprimento dos regulamentos e instruções internas de apoio normal funcionamento do GCII;
  - d)* Submeter à aprovação do Ministro dos Transportes o plano anual de actividades do GCII;
  - e)* Exercer o seu poder hierárquico sobre o pessoal do GCII;
  - f)* Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam cometidas.
- 3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director do GCII é substituído por um Chefe de Departamento por ele proposto ao Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 5.º  
(Conselho de Direcção)**

- 1. O Conselho de Direcção é um órgão consultivo do Director do GCII, cabendo-lhe analisar e dar parecer sobre as linhas de orientação das actividades do GCII e demais assuntos que o Director entenda submeter à apreciação do Conselho de Direcção, devendo pronunciar-se obrigatoriamente sobre:
  - a)* O projecto do plano anual de actividades do GCII;
  - b)* O relatório anual de actividades do GCII;
  - c)* Proposta de nomeação de técnicos e responsáveis do GCII.
- 2. Integram o Conselho de Direcção:
  - a)* O Director do GCII, que o preside;
  - b)* Os Chefes de Departamento;
  - c)* O responsável pelos serviços de secretariado, expediente e arquivo.
- 3. O Director do GCII pode ainda convocar outros técnicos do Gabinete para participar nas reuniões do Conselho de Direcção.
- 4. O Conselho de Direcção é convocado pelo Director do GCII e realiza-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se reputar necessário.

**ARTIGO 6.º  
(Departamento para Comunicação Institucional e Imprensa)**

- 1. O Departamento para Comunicação Institucional e Imprensa é o órgão do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa encarregue da elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional relacionadas com o Sector dos Transportes.
- 2. O Departamento para Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar as actividades relacionadas à assessoria de comunicação;
- b) Formular, integrar e coordenar a política de comunicação institucional do Sector;
- c) Manter actualizado o site institucional sobre as acções do Ministério dos Transportes, com informações gerais de interesse público;
- d) Estabelecer laços de cooperação e manter constante contacto com órgãos de comunicação social, a fim de divulgar as acções institucionais do Ministério dos Transportes;
- e) Providenciar a cobertura jornalística de actividades do Ministério dos Transportes;
- f) Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Ministério dos Transportes, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
- g) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de actividades em sua área de actuação;
- h) Exercer todas as tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. O Departamento para Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro dos Transportes.

#### ARTIGO 7.º

##### (Departamento de Documentação e Informação)

1. O Departamento de Documentação e Informação é o órgão do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa que assegura os serviços de documentação, arquivo e registo de documentos.

2. O Departamento de Documentação e Informação tem as seguintes competências:

- a) Compilar, processar e arquivar as informações produzidas pelos meios de comunicação social, nacionais e internacionais, de modo a assegurar ao Ministério o conhecimento actualizado das realizações nacionais e internacionais;
- b) Organizar e coordenar a biblioteca e o arquivo histórico do Ministério;
- c) Colocar à disposição dos trabalhadores do Ministério a documentação técnico-científica necessária ao apoio da actividade do Sector e à elevação do nível técnico e profissional dos mesmos;
- d) Elaborar e publicar o boletim do Sector com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Ministério;
- e) Recolher e divulgar material de informação técnica e científica ligado ao Sector de Transportes ou com ele relacionado;
- f) Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Ministério dos Transportes;
- g) Manter o Titular do Sector informado sobre publicações de interesse do Ministério dos Transportes;
- h) Desempenhar outras funções que lhe forem acometidas superiormente.

3. O Departamento de Documentação e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro dos Transportes.

#### ARTIGO 8.º

##### (Serviços de Expediente e Arquivo)

1. Os Serviços de Secretariado, Expediente e Arquivo do GCII a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do presente Diploma, exercem as seguintes funções:

- a) Apoiar o funcionamento administrativo do GCII;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, exploração e arquivo dos documentos do GCII;
- c) Assegurar em colaboração com os serviços competentes da Secretaria Geral, os procedimentos administrativos necessários ao recrutamento, provimento, promoção, progressão na carreira, cessação de funções, assiduidade, classificação do serviço e actualização profissional dos funcionários do GCII;
- d) Assegurar em tempo oportuno, a informação e procedimentos necessários em matéria de administração do património e aprovisionamento;
- e) Proceder a recolha, selecção, tratamento e difusão da informação necessária ao bom funcionamento dos serviços do GCII e garantir a divulgação das normas internas e directivas superiores;
- f) Exercer outras tarefas superiormente determinadas.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### ARTIGO 9.º

##### (Quadro do pessoal)

1. O pessoal do GCII está sujeito ao Regime Geral da Função Pública e tem um quadro de pessoal que consta do Anexo I ao presente Diploma, de que é parte integrante.

2. O quadro de pessoal do Gabinete integra os seguintes grupos de pessoal:

- a) Pessoal de Direcção e Chefia;
- b) Pessoal Técnico Superior;
- c) Pessoal Técnico;
- d) Pessoal Técnico Médio.

3. Por decisão do Ministro dos Transportes, e sob proposta do Director do GCII, podem ser contratados técnicos de comprovada competência para intervirem em assuntos pontuais de atribuições do GCII.

4. O quadro de pessoal do GCII é susceptível de alteração, nos termos da legislação em vigor.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

#### ARTIGO 10.º

##### (Organograma)

O organograma do Gabinete consta do Anexo II ao presente Diploma, de que é parte integrante.

#### ARTIGO 11.º

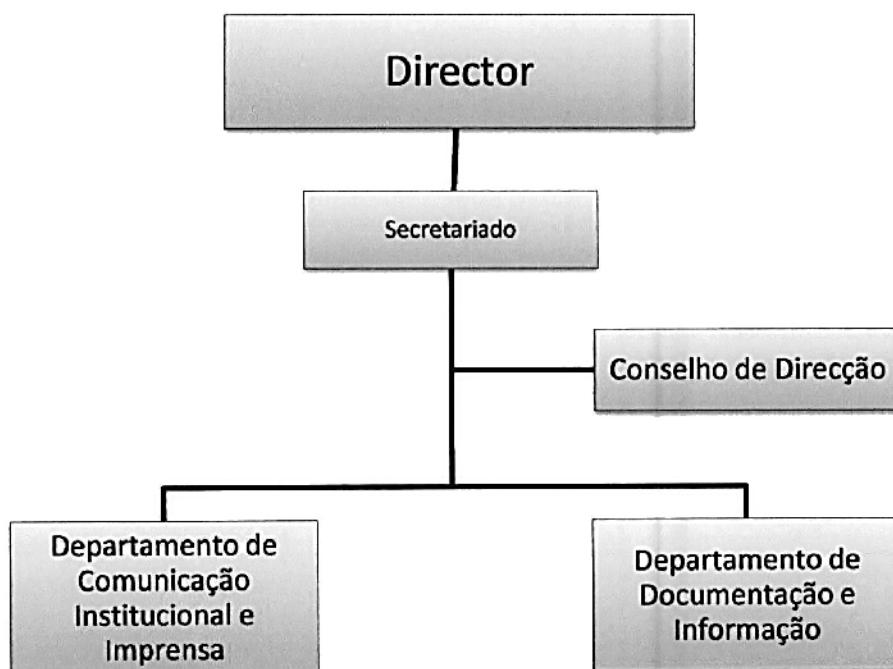
##### (Formação e aperfeiçoamento profissional)

O GCII deve colaborar com os serviços competentes, na programação das acções de formação e aperfeiçoamento profissional e técnico consideradas necessárias aos seus funcionários.

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal do GCII a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º**

Grupo de Pessoal	Função/Categoría	Lugares	Especialidade
Direcção e Chefia	Director	1	Jornalismo, Comunicação e Marketing e Direito.
	Chefes de Departamento	2	Jornalismo, Comunicação e Marketing e Direito.
Técnico Superior	Assessor Principal		Ciências da Comunicação; Jornalismo; Comunicação e Marketing; Direito; Gestão Documental.
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe	1	
Técnico	Técnicos Superior de 2.ª Classe	4	
	Técnico Especialista Principal		
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico de 3.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal 2.ª Classe	1	
	Técnicos Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe	1	
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe	3	
	Total	13	

**ANEXO II**  
**Organograma a que se refere o artigo 10.º**



## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

### Despacho n.º 156/16 de 20 de Abril

Havendo a necessidade de se subdelegar poderes ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público para a celebração da Escritura Pública do Contrato de Compra e Venda da Unidade de Produção Mamopol, no âmbito do processo de privatização.

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 227/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados a Henda Esandju Inglês, Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público, poderes para celebrar a Escritura Pública de Compra e Venda da Mamopol.

2. O Presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Abril de 2016.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.

### Despacho n.º 157/16 de 20 de Abril

Considerando que a Comissão Liquidatária das Instalações da Extinta Empresa MANAUTO 4, criada por Despacho n.º 644/14, de 26 de Março, para a prossecução das suas atribuições, necessita de proceder à abertura de uma conta

bancária num dos bancos comerciais, legalmente autorizadas a exercerem a actividade bancária no País a fim de proceder à recolha dos valores resultantes da alienação das referidas instalações como resultado do processo de liquidação;

Havendo a necessidade de se proceder à autorização da abertura da conta bancária e, por conseguinte, de se designar os gestores da referida conta;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, na alínea f) do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 227/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. É autorizada a Comissão Liquidatária das Instalações da Extinta Empresa MANAUTO 4 a proceder à abertura de uma conta bancária num dos bancos comerciais em nome da referida Comissão.

2. A referida conta bancária deve ser gerida pelos seguintes membros:

Miguel José Manuel — Coordenador da Comissão;  
Noé João Gaspar Júnior — Representante do Ministério das Finanças;

Romy de Fátima da Costa Jerome — Representante da Extinta Empresa MANAUTO 4.

3. A conta bancária deve ser movimentada mediante a assinatura mínima de 2 (dois) membros, sendo sempre obrigatória a do Coordenador.

4. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Luanda, aos 13 de Abril de 2016.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.