



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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		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: 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		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/18:

Altera o n.º 4 do artigo 17.º, o artigo 20.º e a alínea n) dos artigos 34.º e 37.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 2/18:

Aprova o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira, adiante designada por UIF e do Comité de Supervisão. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 212/13, de 13 de Dezembro e o Decreto Presidencial n.º 39/17, de 6 de Março.

Decreto Presidencial n.º 3/18:

Aprova a estrutura do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 230/15, de 29 de Dezembro.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 11/18:

Aprova o Plano de Trabalhos das Comissões de Trabalho Especializadas da Assembleia Nacional para o Ano Parlamentar 2017-2018.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/18 de 11 de Janeiro

Havendo necessidade de se proceder a um ajustamento pontual do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, de forma a adequar a estrutura do Gabinete do Presidente da República e da Casa Civil do Presidente da República à política geral e sectorial de governação do Presidente da República, bem como alterar a denominação actual do Departamento Ministerial do Turismo;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Alteração)

São alterados os artigos 17.º, 20.º e a alínea n) dos artigos 34.º e 37.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 17.º (Estrutura)

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. Junto da Casa Civil do Presidente da República funciona o Gabinete da Primeira-Dama.

ARTIGO 20.º (Estrutura)

O Gabinete do Presidente da República tem a seguinte estrutura:

- a) Cerimonial do Presidente da República;
- b) Gabinete Médico do Presidente da República.

ARTIGO 34.º (Departamentos Ministeriais)

- a) [...].
- b) [...].
- c) [...].
- d) [...].
- e) [...].
- f) [...].
- g) [...].
- h) [...].
- i) [...].

- j)* [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) Ministério do Turismo;
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb) [...];
cc) [...].

ARTIGO 37.º

(Titulares dos Departamentos Ministeriais e Respetivos Coadjuutores)

- a)* [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) O Ministro do Turismo é coadjuvado por: Secretário de Estado do Turismo;
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb) [...];
cc) [...].»

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2017.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

—————
Decreto Presidencial n.º 2/18
 de 11 de Janeiro

Considerando que a Unidade de Informação Financeira assume um papel importante na implementação das políticas de prevenção das actividades e transacções financeiras suspeitas de branqueamento de capitais, de financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

Tendo em conta que no âmbito da adequação do quadro legal e operacional das políticas e medidas nacionais de combate ao branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva impõe-se harmonizar a estrutura da Unidade de Informação Financeira aos mais recentes padrões internacionalmente recomendados, bem como aos novos desafios traçados sobre a matéria pelo Executivo;

Havendo necessidade de se efectuar à aprovação da organização e funcionamento da Unidade de Informação Financeira;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas d) e l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira, adiante designada por UIF, e do Comité de Supervisão, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Gestão financeira)

1. No Exercício Financeiro de 2018 o Banco Nacional de Angola deve continuar a garantir, transitoriamente, a gestão financeira da UIF.

2. Devem ser criadas condições técnicas e materiais que permitam, que a partir do Exercício Financeiro de 2019 a UIF efectue a gestão dos recursos financeiros disponibilizados.

3. O Banco Nacional de Angola deve exercer a fiscalização da execução orçamental da UIF.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

São revogados os seguintes Diplomas Legais:

- a) Decreto Presidencial n.º 212/13, de 13 de Dezembro;
- b) Decreto Presidencial n.º 39/17, de 6 de Março.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões, que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Diploma, são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA UNIDADE DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA
E DO COMITÉ DE SUPERVISÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O presente Estatuto estabelece a organização e funcionamento da Unidade de Informação Financeira, abreviadamente designada por UIF, enquanto serviço público especializado na coordenação ao nível nacional dos esforços de prevenção e repressão do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

2. No presente Estatuto é ainda estabelecida a organização e funcionamento do Comité de Supervisão, enquanto responsável por assistir o Titular do Poder Executivo na definição das linhas de orientação, prioridades estratégicas da República de Angola no âmbito da implementação do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente Estatuto, devem adoptar-se, quando aplicável, as definições estabelecidas na legislação sobre o combate ao branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

CAPÍTULO II

Unidade de Informação Financeira

SECÇÃO I

Finalidade, Natureza, Sede e Âmbito Territorial

ARTIGO 3.º
(Missão)

A UIF tem como missão a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva através da recepção, recolha, centralização, análise e disseminação, a nível nacional, da informação respeitante a esta matéria.

ARTIGO 4.º
(Natureza)

1. A UIF é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e financeira, bem como de património próprio, exercendo as suas competências com independência operacional e autonomia técnica e funcional, livre de qualquer influência ou interferência na sua gestão.

2. À UIF devem ser garantidos e atribuídos os recursos necessários para o desempenho cabal das suas funções.

3. A UIF exerce a sua actividade sob a superintendência do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 5.º
(Sede e âmbito territorial)

A UIF tem sede em Luanda e jurisdição sobre todo o território nacional.

SECÇÃO II
Das Competências

ARTIGO 6.º
(Competências)

1. Para a prossecução das suas atribuições, a UIF tem as seguintes competências:

- a) Receber as comunicações legalmente estatuidas, das entidades sujeitas e das respectivas autoridades de supervisão e de fiscalização;
- b) Recolher todas as informações e dados necessários ao tratamento das comunicações recebidas ou pedidos recebidos pela UIF no exercício das suas funções, junto de entidades governamentais, autoridades de supervisão e fiscalização e outras, ou consulta das respectivas bases de dados, cujo acesso deve ser previamente acordado mediante protocolos adequados, ou através do acesso a bases de dados públicas;
- c) Solicitar informação adicional às entidades sujeitas que efectuaram as comunicações, bem como a todas as entidades que eventualmente disponham de informação relevante;
- d) Comparar a informação recebida mediante os diferentes tipos de comunicações e informações adicionais, nos termos das alíneas anteriores, com as suas bases de dados internas;

- e) Analisar a informação, mediante a sua transformação em informação operacional, que pode ser utilizada para auxiliar nas investigações realizadas pelas autoridades competentes;
- f) Disseminar espontaneamente informação e os resultados da sua análise quando existam motivos para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada a prática de crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva ou de qualquer outro crime às autoridades competentes, a nível nacional, nomeadamente às autoridades policiais e judiciais, para prosseguimento da investigação criminal e subsequentes acções processuais;
- g) Desenvolver com base na informação recebida e analisada, padrões criminais em evolução num determinado grupo e padrões e tipologias específicas de comportamentos indicadores de criminalidade emergente a nível nacional;
- h) Comunicar à entidade sujeita para que esta efectue a operação em caso de a Procuradoria Geral da República se pronunciar no sentido de não confirmação da decisão de execução da suspensão;
- i) Requerer, junto das entidades competentes, a realização de revistas, buscas e apreensões de bens, enquanto procedimento cautelar, de forma a evitar a dissipação dos bens passíveis de serem vantagens de proveniência ilícita e derivada da prática do crime de branqueamento de capitais ou ainda destinadas ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- j) Cooperar, no âmbito das suas atribuições, com as entidades nacionais competentes e com outras unidades de informação financeira ou organismos homólogos;
- k) Assegurar o retorno oportuno de informação, acerca do encaminhamento e resultado das comunicações efectuadas, às entidades sujeitas que as realizaram nos termos do previsto no artigo 13.º da Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro;
- l) Proceder à sensibilização das autoridades de supervisão e de fiscalização sobre questões relativas ao cumprimento das obrigações relacionadas com a comunicação de operações suspeitas e prévios deveres de identificação de clientes e de diligência, de forma a melhorar a qualidade das declarações recebidas e a eficácia da informação;
- m) Emitir orientações gerais destinadas às autoridades de supervisão e de fiscalização, no âmbito do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, assim como outras recomendações no âmbito das suas competências;

- n) Emitir normas regulamentares destinadas às entidades sujeitas, relativas aos requisitos a que devem obedecer as informações que receba no âmbito das atribuições estabelecidas no presente Estatuto;
- o) Manter estatísticas actualizadas relativamente ao número de comunicações efectuadas pelas entidades sujeitas, encaminhamento e resultados obtidos e disseminados, entre outros;
- p) Outras que lhe forem legalmente incumbidas.

SECÇÃO III
Organização Geral

SUBSECÇÃO I
Estrutura Orgânica

ARTIGO 7.º
(Composição dos órgãos da UIF)

A UIF tem a seguinte estrutura orgânica;

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Geral;
 - b) Director Geral-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho de Direcção.
3. Órgãos de Apoio Técnico:
 - a) Departamento de Análise e Tipologias;
 - b) Departamento de Monitorização e Jurídico;
 - c) Departamento de Tecnologias de Informação;
 - d) Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional;
 - e) Departamento Administrativo e de Finanças.

SECÇÃO IV
Organização Específica

SUBSECÇÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 8.º
(Nomeação e composição)

1. A UIF é dirigida por um Director Geral, nomeado pelo Presidente da República, de entre pessoas com notória idoneidade e comprovada experiência técnica para a função.
2. O Director Geral da UIF é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto, nomeado pelo Presidente da República, de entre pessoas com notória idoneidade e comprovada experiência técnica para função.
3. O Director Geral e Director Geral-Adjunto da UIF, sem prejuízo do que se dispõe no presente Diploma, ficam sujeitos ao Estatuto do Gestor Público.

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Representar a UIF em juízo ou fora dele;
 - b) Assegurar o funcionamento da estrutura organizativa e operacional da UIF;
 - c) Convocar e presidir às reuniões da UIF;
 - d) Garantir o cumprimento do disposto no presente Estatuto e no regulamento interno da UIF;

- e) Identificar as prioridades da UIF de acordo com a avaliação dos padrões de criminalidade em emergência a verificar a nível nacional;
- f) Definir anualmente o programa da UIF de acordo com as prioridades identificadas;
- g) Decidir sobre todos os actos de gestão e de administração da UIF;
- h) Decidir sobre a admissão de novos colaboradores;
- i) Designar peritos, para auxiliar nas actividades da UIF, caso seja necessário;
- j) Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desempenhadas pelos Departamentos da UIF;
- k) Monitorizar a adequação de recursos face à evolução do fluxo de informações, referentes a operações suspeitas de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e à dimensão do sector regulado;
- l) Avaliar a actuação dos Departamentos Integrantes da UIF, relativamente ao cumprimento dos objectivos da mesma;
- m) Promover a elaboração e assinar as Instruções da UIF, destinadas às entidades financeiras e não financeiras sujeitas e às correspondentes entidades de supervisão e fiscalização;
- n) Propor e assinar protocolos de cooperação e de troca de informações que viabilizem maior eficácia na prevenção e na repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- o) Propor e assinar memorandos de entendimento com outras unidades de informação financeira ou organismos homólogos que viabilizem maior eficácia na prevenção e na repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- p) Representar a UIF em actividades realizadas por organismos nacionais e internacionais no âmbito da prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- q) Emitir pareceres sobre as propostas de acordos internacionais, em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, ouvindo, sempre que necessário, os demais órgãos ou entidades públicas envolvidas na matéria;
- r) Garantir que a UIF mantém actualizados os dados estatísticos referidos no presente Estatuto e demais legislação aplicável;

- s) Submeter à aprovação do Banco Nacional de Angola o orçamento anual da UIF;
- t) Elaborar o relatório anual de actividade e submeter ao Comité de Supervisão, assim como proceder à respectiva publicação;
- u) Praticar os demais actos que, legalmente, lhe sejam incumbidos.

ARTIGO 10.º
(Forma dos actos)

O Director Geral, no desempenho das suas funções, exara despachos, ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 11.º
(Director Geral-Adjunto)

1. O Director Geral, no desempenho das suas funções, é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto a quem compete substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

2. O Director Geral pode delegar, nos termos da legislação em vigor, ao Director Geral-Adjunto, parte das suas competências previstas no presente Estatuto.

ARTIGO 12.º
(Mandato)

1. O Director Geral da UIF e Director Geral-Adjunto exercem as suas funções por um período de 5 anos, renovável uma única vez.

2. O cargo de Director Geral e Director Geral-Adjunto deve ser desempenhado a título exclusivo, sendo-lhe vedado o exercício de funções de administrador, gerente, mandatário noutras instituições, assim como a detenção de interesses junto das entidades sujeitas às obrigações constantes na Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro.

ARTIGO 13.º
(Cessão de mandato)

1. O mandato do Director Geral da UIF e do Director Geral-Adjunto pode cessar antes do seu termo normal por ocorrência de:

- a) Morte ou incapacidade física ou psíquica permanente e inabilitante;
- b) Renúncia apresentada por escrito;
- c) Investidura em cargo ou exercício de actividade incompatível com o exercício do mandato nos termos da lei;
- d) Exoneração.

2. O Director Geral da UIF e o Director Geral-Adjunto devem ser exonerados, respectivamente, por ocorrência de:

- a) Condenação definitiva em processo penal, relativo a crime praticado com abuso da função;
- b) Motivos atendíveis para suspeitar da existência de irregularidades na gestão da UIF;
- c) Incumprimento grave ou reiterado no desempenho das suas competências.

SUBSECÇÃO II
Conselho de Direcção

ARTIGO 14.º
(Composição e competências)

1. O Conselho de Direcção é um apoio ao Director Geral em matéria de programação e organização da UIF, bem como em outras matérias que se mostrarem pertinentes.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director Geral e integra o Director Geral-Adjunto e os Chefes dos Departamentos da UIF.

3. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:

- a) Apreciar o Plano de Acção da UIF, bem como avaliar o seu cumprimento;
- b) Apreciar o Relatório de Actividade, bem como as contas da UIF;
- c) Apreciar os regulamentos internos, bem como Manuais de Procedimento Interno da UIF;
- d) Assegurar a adopção de medidas e mecanismos de articulação entre as diferentes áreas da UIF;
- e) Recomendar melhorias na organização e funcionamento da UIF;
- f) Apreciar quaisquer questões submetidas pelo Director Geral.

4. O Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno próprio aprovado pelo Director Geral da UIF.

SUBSECÇÃO III
Órgãos de Apoio Técnico

ARTIGO 15.º
(Departamento de Análise e Tipologia)

1. O Departamento de Análise e Tipologias é responsável pela recepção, recolha e tratamento das comunicações, compilação de estatísticas, bem como estudar e identificar as tendências relativas ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

2. O Departamento de Análise e Tipologias tem as seguintes atribuições:

- a) Receber as Declaração de Operação Suspeita (DOS), Declaração de Identificação de Pessoas Designadas (DIPD), Declaração de Transacções em Numerário (DTN), Declaração de Movimentos Transfronteiriços (DMT – X - Border), Comunicações Espontâneas (CE) e demais comunicações que legalmente lhe estejam incumbidas;
- b) Verificar se a informação incluída nas comunicações se encontra correcta e solicitar informação adicional, caso seja necessária, às entidades sujeitas;
- c) Efectuar o registo da informação constante nas comunicações recebidas nas bases de dados e fornecer o Número Único de Referência (NUR);
- d) Avaliar a informação recebida, de acordo com os processos e procedimentos de avaliação definidos, com vista a determinar prioridade de análise;

- e) Propor autorizações ou suspensões imediatas das operações em curso suspeitas de branqueamento ou destinadas ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- f) Propor medidas de congelamento administrativo de bens, bem como a apreensão de activos, relacionados a prática do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva ou outro crime;
- g) Analisar a informação e transformá-la em «inteligência», utilizando as fontes de informação disponíveis, criando padrões de actividade, identificado relações entre os sujeitos das comunicações e outras pessoas, analisando perfis criminais e comportamentos;
- h) Propor a disseminação da informação às entidades competentes, a nível nacional, nomeadamente aos órgãos de policia e autoridades judiciais e a outras entidades, para prosseguimento da investigação e subsequentes acções processuais;
- i) Reunir os dados para o retorno oportuno de informação às entidades sujeitas e às autoridades de supervisão e de fiscalização, sobre o encaminhamento e o resultado das comunicações;
- j) Proceder à identificação e localização dos bens que podem constituir vantagens de proveniência ilícita susceptíveis de terem sido utilizados na prática do crime de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, os quais podem indiciar os crimes subjacentes e propor as necessárias diligências a efectuar/requerer;
- k) Criar e manter actualizada uma base de dados sobre as comunicações recebidas, bem como demais informação sobre branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- l) Reunir dados e informação necessários para envio às instituições cooperantes, bem como responder aos pedidos das agências policiais e de inteligência;
- m) Estudar, registar e identificar, com base nas informações recebidas e analisadas, padrões criminais em evolução num determinado grupo de pessoas, bem como padrões e tipologias específicas de comportamentos indicadores de criminalidade em emergência a nível nacional;
- n) Examinar as tendências e tipologias comportamentais associadas à prática do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

o) Aconselhar sobre políticas a adoptar em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

p) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção Geral.

3. O Departamento de Análise e Tipologias é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Monitorização e Jurídico)

1. O Departamento de Monitorização e Jurídico é responsável por acompanhar ao nível interno o cumprimento das Recomendações Internacionais, propor a criação ou alterações legislativa e regulamentar.

2. O Departamento de Monitorização e Jurídico tem as seguintes atribuições:

a) Monitorar o cumprimento das normas sobre prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva pelas entidades de supervisão e fiscalização;

b) Supervisionar a implementação pelas entidades sujeitas, das normas sobre prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, através de um acompanhamento directo, com a realização de visitas «*on site*», ou indirecto, pela solicitação de documentos e dados das actividades desenvolvidas por estes nesta matéria;

c) Divulgar padrões e práticas recomendadas por organismos internacionais relativamente aos processos e procedimentos de supervisão em matéria de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

d) Divulgar às entidades de supervisão e fiscalização e entidades sujeitas, orientações, recomendações, instruções, formulários e guias de preenchimento, e qualquer outras formas regulamentares;

e) Propor a aplicação de sanções pelas entidades de supervisão e fiscalização às entidades sujeitas que não cumpram a obrigação de comunicação à UIF;

f) Receber e analisar os relatórios das inspecções dos supervisores e fiscalizadores às entidades sujeitas relativos ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

g) Elaborar pareceres e estudos sobre as questões ligadas ao BC/FT;

h) Elaborar e promover a emissão de orientações, recomendações, instruções, formulários e guias de preenchimento, e quaisquer outras normas

regulamentares dirigidas às entidades de supervisão e fiscalização e às entidades sujeitas;

i) Propor e desenvolver alterações ao quadro legal e regulamentar sobre a prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

j) Promover o alinhamento do Sistema Jurídico Angolano com as normas e requisitos internacionais relativos à prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

k) Requerer às autoridades competentes a ordenação de revistas, buscas e apreensões, o congelamento administrativo de bens e o confisco de activos, enquanto medidas cautelares;

l) Recepcionar os pedidos de designação, bem como verificar e analisar tais pedidos;

m) Recepcionar e analisar os pedidos de remoção das Lista Nacional de Designação;

n) Recepcionar e analisar os pedidos de isenção nos termos da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, e respectivo regulamento;

o) Recepcionar as comunicações de congelamento de fundos e recursos económicos efectuados por entes, singulares ou colectivos;

p) Efectuar as notificações devidas sobre inclusão e exclusão da Lista Nacional de Designação, congelamento ou descongelamento de fundos e recursos económicos, bem como os pedidos de isenção;

q) Emitir os pareceres técnicos sobre os pedidos de designação, isenções, congelamento e descongelamento, no âmbito da Lei n.º 1/12;

r) Manter actualizadas as listas nacionais e internacionais de pessoas designadas;

s) Iniciar os processos de congelamento administrativo de bens e de confisco de Activos;

t) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.

3. O Departamento de Monitorização e Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação é responsável pela gestão e acompanhamento de toda a infra-estrutura informática e tecnológica da UIF.

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

a) Analisar e avaliar as estratégias, processos e objectivos da UIF para identificar novas soluções tecnológicas com o objectivo de melhorar, inovar ou colmatar lacunas na actividade;

- b) Pesquisar e analisar as tendências tecnológicas com o objectivo de inovar ou melhorar as soluções aplicacionais e de integração de sistemas, garantindo um melhor alinhamento com a estratégia e objectivos da UIF;
- c) Propor novas soluções aplicacionais de modo a enriquecer o portefólio aplicacional, alinhado com estratégia da UIF;
- d) Participar nos projectos de desenvolvimento de *software* acompanhando as fases de desenvolvimento, manutenção, testes e entrega, garantindo que os requisitos especificados são satisfeitos;
- e) Realizar testes, unitários e de integração, às soluções aplicacionais desenvolvidas, de acordo com o plano de testes especificado, de forma a garantir a sua passagem para o ambiente de qualidade;
- f) Participar na gestão de problemas, investigação e diagnóstico de causas e na implementação de resoluções;
- g) Colaborar na definição e especificação da infra-estrutura tecnológica, de suporte às soluções aplicacionais que estão para entrar em exploração, fornecendo os requisitos de *hardware* e *software* das mesmas;
- h) Assegurar a elaboração, organização, disponibilização, e manutenção da documentação técnica, de utilizador e *templates* necessária para a implementação, exploração dos projectos e soluções aplicacionais;
- i) Assegurar a implementação da arquitectura de TI's, de acordo com as estratégias definidas pela UIF;
- j) Definir e desenvolver medidas necessárias à segurança de dados e de TI, no âmbito de um plano de continuidade da actividade e especificar os procedimentos e normas de salvaguarda e recuperação dos mesmos;
- k) Manter a estabilidade dos sistemas de comunicações da UIF;
- l) Monitorar, detectar e reportar condições anormais de funcionamento das soluções informáticas;
- m) Participar na planificação, desenvolvimento e implementação de TI's na UIF;
- n) Avaliar situações de recorrência ou de excepcional gravidade que afectam o normal funcionamento das soluções críticas, colaborando na identificação de causas e na proposta de resoluções de contingência de forma a prevenir novas incidências;
- o) Apoiar internamente a UIF na resolução de problemas informáticos (*software* e *hardware*), através da recepção, registo, acompanhamento e resposta aos pedidos efectuados;
- p) Colaborar na divulgação das normas de utilização de TI em exploração pela UIF, bem como promover a formação e o apoio dos seus utilizadores;
- q) Assegurar a instalação, configuração e gestão das infra-estruturas de comunicação, redes e sistemas de suporte na UIF, assegurando a sua operacionalidade;
- r) Prestar assistência técnica e funcional de 1.ª linha à utilização dos serviços disponibilizados aos utilizadores incluindo a gestão das credenciais de acessos pelos utilizadores internos e externos;
- s) Desenvolver e executar procedimentos de controlo das actividades de submissões dos Bancos;
- t) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.
3. O Departamento de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional é responsável por assegurar o relacionamento da UIF com outras instituições nacionais e estrangeiras, bem como assegurar toda comunicação e imagem institucional.

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

- a) Desenvolver canais de comunicação com as entidades reguladoras intervenientes no sistema de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- b) Cooperar com as autoridades nacionais policiais e judiciais e outras entidades governamentais;
- c) Promover o estabelecimento de Protocolos de Cooperação e Troca de Informação com entidades nacionais competentes;
- d) Promover o estabelecimento de Memorandos de Entendimento com outras Unidades de Informação Financeira Internacionais e organismos congéneres;
- e) Cooperar com as autoridades internacionais - Unidades de Informações Financeiras ou organismos congéneres;
- f) Estabelecer a troca de informação com organismos internacionais multilaterais no âmbito da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- g) Desenvolver interfaces com representantes dos organismos de que Angola é Membro ou venha a ser membro, nomeadamente ESAAMLG, GAFI, EGMONT e outros;
- h) Elaborar e promover programas de educação e sensibilização sobre o branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação

- de armas de destruição massiva junto de todas as entidades intervenientes no sistema e população;
- i)* Levar ao conhecimento do público a existência das instituições de combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
 - j)* Incentivar a comunicação espontânea de práticas suspeitas do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
 - k)* Realizar estudos para que a UIF possa actuar de forma a melhorar a sua interacção com as entidades sujeitas, parceiros e população;
 - l)* Garantir a divulgação da informação sobre missão, visão e valores da UIF, campanhas, notícias relevantes, realizações, normativos, despachos e afins;
 - m)* Gerir a comunicação externa tendo presente as metas e linhas estratégicas da Instituição;
 - n)* Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.

3. O Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 19.º

(Departamento Administrativo e de Finanças)

1. O Departamento Administrativo e de Finanças é responsável por assegurar o apoio ao Director Geral na gestão de toda a actividade administrativa, patrimonial, contabilística e financeira.

2. O Departamento Administrativo e de Finanças tem as seguintes atribuições:

- a)* Apoiar a Direcção e as restantes unidades de estrutura nas respectivas actividades de cariz contabilístico e financeiro;
- b)* Planear, coordenar e controlar as operações de preparação do orçamento da UIF, bem como da sua execução;
- c)* Proceder, periodicamente, à comparação entre as despesas incorridas e os previstos, e elaborar respectiva informação;
- d)* Rever, quando justificável, as bases de previsão inicialmente estabelecidas e desencadear eventuais ajustamentos ao orçamento;
- e)* Analisar e controlar as despesas incorridas com a aquisição de bens e de serviços externos, acautelando os respectivos enquadramentos orçamentais e cabimentação;
- f)* Verificar o processamento de remunerações, particularmente no conjunto das variáveis passíveis de controlo por parte do Departamento (ex.: horas extraordinárias, ausências, subsídio por exercício de função temporária), e emitir as respectivas ordens de pagamento;

- g)* Desencadear o pagamento de facturas relativas à aquisição de bens e ou prestação de serviços, nacionais ou estrangeiras, depois de confirmar a respectiva autorização, competência de decisão e cabimentação orçamental;
- h)* Analisar as requisições internas de pagamentos, solicitadas por unidades de estrutura, decidindo sobre a condição de «bom para pagamento»;
- i)* Nos pagamentos avulsos aos colaboradores a UIF, decorrentes de viagens e outras situações eventuais, conferir a competência de autorização, cálculos efectuados, valores processados (se estão de acordo com normativo interno) e da cabimentação orçamental;
- j)* Elaboração do inventário permanente;
- k)* Analisar os movimentos diários efectuados nas contas da UIF;
- l)* Elaborar o quadro resumo diário representativo do património da UIF e justificar as variações principais;
- m)* Proceder ao fecho mensal das contas e ao encerramento anual das contas do exercício;
- n)* Participar na elaboração dos relatórios periódicos consolidados, incluindo o relatório, balanço e contas do exercício;
- o)* Contabilizar e providenciar o pagamento de ajudas de custo e de facturas inerentes a hospedagem, viagens e outras actividades;
- p)* Propor e implementar políticas de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, alinhadas à missão e à estratégia da UIF;
- q)* Adequar a regulamentação interna de gestão de recursos humanos a luz das disposições legais aplicáveis;
- r)* Conceber, implementar e actualizar as políticas e procedimentos de recrutamento e selecção, gestão de carreiras, avaliação de desempenho, compensação, formação e capacitação dos recursos humanos;
- s)* Criar mecanismos que possibilitem a todos os profissionais o desenvolvimento pessoal, profissional e cultural e contribuam para a promoção nas respectivas carreiras;
- t)* Monitorizar os indicadores de custos com o pessoal sugerindo medidas para sua optimização;
- u)* Apoiar as demais unidades de estrutura no processo de gestão de pessoal e resolução de conflitos laborais, promovendo a manutenção de um óptimo clima e motivação laboral;
- v)* Processar as remunerações, particularmente no conjunto das variáveis passíveis de controlo por parte da Sector;

- w) Definir, implementar e supervisionar os serviços de cerimonial;
- x) Definir, executar e supervisionar os serviços de apoio protocolar da UIF;
- y) Institucionalizar procedimentos de recepção de documentos e correspondência;
- z) Recepcionar e expedir toda a correspondência da UIF;
- aa) Zelar e garantir permanentemente, a higiene, limpeza e a manutenção da UIF;
- bb) Gerir os serviços de transporte da UIF;
- cc) Assegurar e coordenar integralmente os serviços de apoio aos órgãos da UIF;
- dd) Realizar programas de recepção, acolhimento e estadia de entidades que visitem o nosso País a convite da UIF;
- ee) Assegurar todas as acções de organização em articulação com as demais unidades de estrutura, a organização de reuniões, seminários recepções e visitas a promover pela UIF;
- ff) Preparar as viagens em serviço dos trabalhadores da Instituição, em colaboração com o Sector de Contabilidade e Finanças;
- gg) Assegurar a gestão do património, registo de arquivo de documentação recebida, produzida e a sua distribuição;
- hh) Conferir o inventário anual dos bens atribuídos à UIF, requisitar impressos e material de expediente ou outros meios logísticos e controlar o seu consumo;
- ii) Demais atribuições que lhe venham a ser conferidas pelo Director Geral.

3. O Departamento Administrativo e de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

SUBSECÇÃO IV Do Pessoal

ARTIGO 20.º (Regime jurídico-laboral)

A UIF é integrada pelo pessoal que se revele necessário à realização dos seus objectivos, o qual pode, sob proposta do Director Geral, ser destacado ou requisitado aos serviços a que esteja vinculado, ou ainda admitido em Regime de Contrato Individual de Trabalho.

ARTIGO 21.º (Remuneração)

1. Para efeitos remuneratórios e protocolares, o Director Geral da UIF é equiparado a Administrador do Banco Nacional de Angola, e o Director Geral-Adjunto equiparado a Director do Banco Nacional de Angola.

2. O regime remuneratório dos demais funcionários da UIF é aprovado pelo Banco Nacional de Angola sob proposta do Director Geral, tendo em conta os padrões aplicáveis às entidades reguladoras e fiscalizadoras do sistema financeiro.

SECÇÃO V Funcionamento

SUBSECÇÃO I Critérios de Suspeição e Regulamentação

ARTIGO 22.º (Critérios de suspeição)

1. A UIF e as autoridades de supervisão e de fiscalização, em função dos dados estatísticos disponíveis e dos estudos de tipologias ou tendências realizados, estabelece critérios para se aferir o nível de suspeição das operações.

2. Os critérios referidos no número anterior devem considerar as características concretas das transacções, susceptíveis de estarem relacionadas com a prática do crime de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, tendo em atenção a sua natureza, complexidade, atipicidade no quadro da actividade normal do cliente, valores envolvidos, frequência, situação económica dos intervenientes, meios de pagamento utilizados, entre outras que se julguem adequadas.

ARTIGO 23.º (Regulamentação)

1. No exercício das suas atribuições, a UIF emite, com força de interpretação normativa de assuntos correntes ou de interpretação vinculativa de cumprimento obrigatório os seguintes instrumentos:

- a) Avisos e Circulares, de natureza regulamentar, sobre normas e regras técnicas, no âmbito de matérias que estejam especificamente atribuídas à sua competência por legislação aplicável;
- b) Instruções, sobre as medidas resultantes da sua intervenção e fiscalização nos diversos sectores, ou para uniformização de actos e procedimentos, tanto das entidades sujeitas como das entidades de supervisão e fiscalização;
- c) Orientações Gerais sobre tipologias e tendências de comportamentos e criminalidade associadas ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, princípios gerais de actuação em sede de prevenção e repressão ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e outras que se mostrarem necessárias.

2. Os instrumentos previstos na alínea a) do número anterior devem sempre referir de forma expressa as normas legais na base das quais são emitidos e devem ser publicados em *Diário da República* ou num dos jornais de maior tiragem.

SUBSECÇÃO II Cooperação e Troca de Informação

ARTIGO 24.º (Cooperação e troca de informação com entidades nacionais)

Para a realização e concretização das suas funções e atribuições a UIF coopera, com instituições nacionais, públicas ou privadas que possam ter influência no sistema de prevenção e repressão ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

ARTIGO 25.º

(Procedimentos de cooperação e troca de informação com entidades nacionais)

1. A cooperação e troca de informação entre a UIF e as instituições nacionais, de forma a assegurar a execução das atribuições estabelecidas no presente Estatuto, podem ser estabelecidas, entre outros, mediante a celebração de protocolos.

2. Os termos e condições subjacentes à cooperação e troca de informação podem ser formalizados através de protocolos de cooperação e troca de informação onde se estabeleçam, designadamente:

- a) Procedimentos de troca de informação;
- b) Procedimentos que assegurem a execução das funções estabelecidas no presente Estatuto;
- c) Confidencialidade das informações trocadas;
- d) Condições de uso da informação por parte do organismo requerente.

3. A troca de informação com instituições nacionais competentes depende de solicitação escrita por parte de pessoa devidamente autorizada ou outra previamente definida onde se demonstre que a informação requerida é necessária à investigação de actividades ilícitas ou para o exercício das suas funções.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a UIF pode espontaneamente, sem necessidade de autorização prévia, transferir informação e/ou dados a outra entidade nacional, desde que esta ofereça as garantias necessárias relativas à protecção dos dados, incluindo adequados níveis de segurança no tratamento dos dados, para disseminação da informação para investigação, no âmbito da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

ARTIGO 26.º

(Cooperação e troca de informação com entidades internacionais)

1. UIF pode cooperar com outras Unidades de Informação Financeira no âmbito da prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

2. Os termos e condições da cooperação entre a UIF e as suas congéneres podem ser formalizados através de um Memorando de Entendimento, que estabeleçam, designadamente:

- a) Procedimentos de troca de informações;
- b) Confidencialidade das informações trocadas e a sua utilização restrita no âmbito operacional;
- c) Necessidade de autorização prévia por parte da UIF que remete a informação à receptora, para retransmissão a outras entidades, no âmbito da sua actividade.

SECÇÃO VI

Orçamento e Relatório Anual

SUBSECÇÃO I

Orçamento e Contas

ARTIGO 27.º

(Orçamento e receitas da UIF)

1. Ao Banco Nacional de Angola compete financiar o orçamento da UIF.

2. O Banco Nacional de Angola, para realizar as despesas de execução do orçamento, deve automatizar o registo de todos os desembolsos aprovados nos termos do n.º 4 do presente artigo.

3. Anualmente, o projecto de orçamento da UIF e a respectiva programação financeira, para o ano seguinte, deve ser enviado pelo Director Geral da UIF ao Governador do Banco Nacional de Angola, para apreciação do Conselho de Administração até ao dia 15 de Setembro, de acordo com os procedimentos internos da Instituição.

4. Ao Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola compete aprovar o orçamento da UIF até ao dia 10 de Outubro de cada ano e proceder à respectiva agregação ao projecto de orçamento do Banco Nacional de Angola, nos termos do disposto no artigo 85.º da Lei n.º 10/16, de 15 de Julho.

5. O ano financeiro da UIF tem início em 1 de Janeiro e termina a 31 de Dezembro.

6. Para efeitos de concretização do previsto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, a UIF deve anualmente remeter ao Banco Nacional de Angola relatório de execução orçamental.

ARTIGO 28.º

(Procedimento de financiamento do orçamento da UIF)

1. As dotações são realizadas por meio de transferência dos fundos para uma conta titulada pela UIF.

2. Mediante pedido devidamente fundamentado do Director Geral da UIF, e aprovação do Titular do Poder Executivo, o Banco Nacional de Angola poderá realizar despesa não prevista, incluindo no valor global do financiamento anual à UIF.

ARTIGO 29.º

(Contas)

1. A UIF deve ter a sua contabilidade organizada com base nas Regras Reitoras da Contabilidade Pública, sem prejuízo da elaboração simultânea da contabilidade segundo o Plano Geral de Contabilidade Empresarial.

2. Até ao último dia do mês de Fevereiro, com referência ao ano anterior, o Director Geral deve enviar ao Comité de Supervisão, para apreciação, o relatório, balanço e contas integrado pelas Demonstrações Financeiras e respectivos anexos, certificada por auditor independente.

ARTIGO 30.º

(Relatório de actividades)

1. Até ao último dia do mês de Março, do ano a seguir ao período em referência, a UIF deve publicar o seu relatório geral de actividades, para que seja acessível a todos os interessados.

2. O relatório anual da UIF deve incluir os seguintes elementos, sem prejuízo de outros julgados necessários:

- a) Prioridades e objectivos da UIF;
- b) Resultados obtidos no ano em análise;
- c) Os dados estatísticos;
- d) Relatório e contas do exercício económico;
- e) Outros elementos a definir pelo Director Geral da UIF.

SECÇÃO VII
Confidencialidade e Protecção de Dados

SUBSECÇÃO I
Confidencialidade

ARTIGO 31.º
(Dever de confidencialidade)

1. Os dados e informações em posse dos trabalhadores da UIF, adquiridos por via do exercício das suas funções, estão sujeitos ao dever de confidencialidade, sendo os mesmos responsabilizados, em caso de violação, civil, administrativa e criminalmente.

2. O dever de confidencialidade é aplicável nos mesmos termos a todos aqueles que prestem serviços a UIF e que por via disso tenham acesso a informações.

3. O dever referido nos números anteriores mantém-se, mesmo após a cessação da relação contratual.

ARTIGO 32.º
(Prestação de informações)

A prestação de informações pelos trabalhadores da UIF, no âmbito das suas funções, às autoridades policiais e judiciais competentes, assim como a outras autoridades da administração pública, no âmbito da cooperação, não consubstancia violação do dever de confidencialidade, pelo que não implica para aqueles, responsabilidade de qualquer tipo.

SUBSECÇÃO II
Protecção de Dados

ARTIGO 33.º
(Regime jurídico)

1. Os dados recebidos, centralizados, analisados e disseminados pela UIF no âmbito das suas competências, devem estar sujeitos ao regime jurídico aplicável à protecção de dados.

2. A troca de informação entre a UIF e outras entidades nacionais e a disseminação de dados para prossecução de investigação respeitante ao crime de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, ou outro tipo de actividade criminosa não configura violação do regime jurídico referido no número anterior.

CAPÍTULO III
O Comité de Supervisão

SECÇÃO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 34.º
(Natureza)

O Comité de Supervisão é o órgão colegial de apoio ao Titular do Poder Executivo, encarregue de auxiliar na definição das linhas de orientadoras e prioridades estratégicas da República de Angola no âmbito da implementação do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e demais criminalidade conexa.

ARTIGO 35.º
(Competências)

1. Compete ao Comité de Supervisão:

- a) Definir e propor ao Titular do Poder Executivo as linhas de orientação e prioridades gerais e estratégicas para a República de Angola no âmbito do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- b) Avaliar a eficácia das medidas de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e da respectiva implementação, definidas pela UIF, pelas entidades nacionais competentes e pelas autoridades de supervisão e fiscalização, emitindo recomendações com vista ao seu cumprimento;
- c) Discutir os mecanismos de sustentabilidade do desenvolvimento económico e integridade dos mercados financeiros face ao abuso do sistema financeiro para fins de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;
- d) Apreçar o nível de cumprimento interno, das recomendações internacionais relativamente aos esforços universais prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva a observar pelas entidades sujeitas.
- e) Outras que lhe sejam atribuídas pelo Titular do Poder Executivo.

2. Sem prejuízo de outras incompatibilidades ou impedimentos legalmente previstos, o Comité de Supervisão não pode executar actos que obstem à independência operacional da UIF.

ARTIGO 36.º
(Composição)

1. O Comité de Supervisão é coordenado pelo Ministro do Interior e integra os seguintes membros:

- a) Ministro das Relações Exteriores;
- b) Ministro das Finanças;
- c) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- d) Governador do Banco Nacional de Angola;
- e) Secretário do Presidente da República para Assuntos Económicos;
- f) Secretário do Presidente da República para Assuntos Judiciais e Jurídicos.

2. Sempre que os assuntos ou situação exigirem, o Coordenador do Comité pode convidar outras entidades ou individualidades a participar das reuniões.

3. O Comité de Supervisão é Secretariado pela UIF.

ARTIGO 37.º
(Grupos técnicos)

O Comité de Supervisão pode quando necessário propor ao Titular do Poder Executivo a criação de grupos técnicos para trabalharem em assuntos que o comité entender necessários.

ARTIGO 38.º
(Reuniões)

O Comité de Supervisão reúne-se ordinariamente com uma periodicidade trimestral, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que para o efeito for convocado pelo Coordenador do Comité.

ARTIGO 39.º
(Actas)

1. Das reuniões do Comité de Supervisão serão lavradas actas, onde devem ser mencionados, sumariamente e com clareza, todos os assuntos tratados.

2. A acta é assinada por todos os membros do Comité de Supervisão que participaram na reunião e deve ser subscrita por quem a secretariou.

3. Depois de corrigida e aprovada, a acta deve ser remetida ao Titular do Poder Executivo no prazo de 7 dias, contados da realização da respectiva reunião.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 3/18
de 11 de Janeiro

Havendo necessidade de se proceder alterações ao Decreto Presidencial n.º 230/15, de 29 de Dezembro, que cria os Gabinetes de Comunicação Institucional e Imprensa dos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais Serviços da Administração Pública, e estabelece a respectiva estrutura interna;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

1. É aprovada a estrutura do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é um serviço de apoio técnico dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais na elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de Comunicação Institucional e Imprensa da referida Instituição Pública.

ARTIGO 2.º
(Funções)

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

- a) Apoiar os Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;

- b) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- c) Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda dos Titulares dos Departamentos Ministeriais ou Governos Provinciais;
- e) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Titular do Órgão a que esteja adstrito;
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Órgão e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do seu Departamento Ministerial ou Governo Provincial;
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional;
- i) Actualizar o portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Órgão;
- j) Produzir conteúdos informativos 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 Órgão, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social.

ARTIGO 3.º
(Director do GCII)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director, nomeado pelo Titular do respectivo Departamento Ministerial ou Governador Provincial, após consulta da área competente.

2. O Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deve ter licenciatura numa das Áreas de Ciências da Comunicação ou outra especialidade e experiência comprovada em comunicação.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa integra técnicos de comunicação institucional, imprensa, *marketing*, imagem e de relações públicas.

4. A selecção dos técnicos é feita em colaboração com o responsável pelos recursos humanos do Departamento Ministerial ou Governo Provincial.

5. A contratação de técnicos externos pode ocorrer em casos excepcionais e de acordo com as regras dos concursos públicos vigentes no País.