



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

<p>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».</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Ano</p> <p>As três séries Kz: 734 159.40</p> <p>A 1.ª série Kz: 433 524.00</p> <p>A 2.ª série Kz: 226 980.00</p> <p>A 3.ª série Kz: 180 133.20</p>	<p>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.</p>
--	---	---

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 179/20:

Altera o n.º 3 do artigo 9.º, o n.º 2 do artigo 15.º, os artigos 16.º e 17.º, e o n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro. — Revoga a alínea e) do artigo 11.º do referido Estatuto Orgânico, e a Rectificação n.º 22/17, de 18 de Dezembro.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 2/20:

Aprova o Regulamento Interno do Funcionamento da 1.ª Câmara do Tribunal de Contas. — Revoga a Resolução n.º 2/11, de 2 de Fevereiro.

Tribunal Constitucional

Despacho n.º 5/20:

Regista a Direcção eleita do Partido PALMA — Nova Angola, no seu III Congresso Ordinário e anota as alterações operadas aos Estatutos do Partido e o novo Programa aprovado.

Secretariado do Conselho de Ministros

Rectificação n.º 7/20:

Rectifica o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 163/20, de 8 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 79, I Série, que aprova o Regulamento da Lei sobre o Regime Jurídico dos Cidadãos Estrangeiros na República de Angola.

Apoio ao Vice-Presidente de dispositivos legais mais assertivos, para o melhor cumprimento dos deveres consagrados;

Os Órgãos de Apoio ao Presidente da República, nomeadamente os Departamentos Ministeriais e as Instituições por estes superintendidos encontram-se em franca reforma tendo em vista a diminuição da sua estrutura e a calibragem da sua eficácia;

Considerando que o Vice-Presidente da República é um órgão auxiliar do Presidente da República no exercício da função executiva e, para cumprimento de tal desiderato, importa que, os serviços que prestam assessoria e apoio técnico e administrativo directo e imediato, estejam circunscritos numa estrutura orgânica padronizada com os critérios da racionalização, da modernização da Administração Central do Estado e da melhoria do grau de eficiência e eficácia;

Havendo a necessidade de se alterar o Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República no interesse de uma maior eficácia e eficiência na prossecução das atribuições que lhe estão afectadas.

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

ARTIGO 1.º

(Alteração do Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro)

O n.º 3 do artigo 9.º, o n.º 2 do artigo 15.º, os artigos 16.º, 17.º e o n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 9.º

[..]

1. (...).

2. (...).

3. No exercício das suas funções, os Assessores são apoiados por até 5 (cinco) Assistentes, com forma-

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 179/20
de 29 de Junho

Havendo necessidade de se proceder à alteração do Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, no sentido de proporcionar maior correspondência com a realidade actual, sem alteração dos paradigmas legalmente estabelecidos, munir os Órgãos e Serviços de

ção superior na área de especialidade da Assessoria, nomeados pelo Vice-Presidente da República, sob proposta do Assessor, e um Secretário.

4. (...).

ARTIGO 15.º
[...]

1. (...):

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);
- e) (...);
- f) (...);
- g) (...);

2. (...):

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);
- e) Departamento de Contratação Pública.

ARTIGO 16.º
[...]

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é um serviço de apoio técnico especializado dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República para a planificação, execução e orientação da política de comunicação e tem, nomeadamente, as seguintes atribuições e competências:

- a) Gerir o acervo e prestar apoio documental e bibliográfico aos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- b) Recolher, analisar, tratar e arquivar toda a informação de interesse, para os Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- c) Propor e implementar acções de uniformização de conceitos e procedimentos de comunicação em articulação e cooperação entre as Assessorias, Direcções e Gabinetes afectos aos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República.
- d) Colaborar na elaboração da agenda pública do Vice-Presidente da República;
- e) Elaborar os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Vice-Presidente da República;
- f) Promover, através de iniciativas junto de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projectos de interesse dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- g) Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Vice-Presidente da República, Assessores, Directores e demais órgãos representativos dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;

h) Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as actividades do Vice-Presidente da República e os seus órgãos de apoio, para fins de consulta e estudo;

i) Coordenar, em colaboração com os demais órgãos, as informações e dados, cuja divulgação seja da competência dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;

j) Coordenar a divulgação de notícias sobre os Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República na Internet, através da Página oficial do Vice-Presidente da República e redes sociais;

k) Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República e troca a documentação e publicações de interesse para o Vice-Presidente da República e de interesse geral e assegurar o acesso à mesma às áreas dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República e ao público em geral;

l) Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos nacionais ao nível dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;

m) Coordenar e manter, em colaboração com o Gabinete de Tecnologias de Comunicação e Informação, os fluxos comunicacionais internos e externos, em consonância com as linhas estratégicas adoptadas pelo Executivo;

n) Coordenar e executar as actividades de planeamento, normalização, controlo e avaliação de conteúdos informativos, em plataformas tecnológicas de comunicação e informação e comunicação dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;

o) Apresentar planos de gestão de crise, bem como praticar actos necessários ao exercício das suas funções e os que sejam superiormente determinados;

p) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Comunicação Institucional;
- b) Departamento de Informação Documental e Publicações.

ARTIGO 17.º
[...]

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico encarregue do desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar o suporte às activi-

dades de modernização e inovação dos Serviços de Apoio Técnico ao Vice-Presidente da República, e tem, nomeadamente, as seguintes competências específicas:

- a) (...);
- b) (...);
- c) Assegurar a manutenção e a operacionalidade das soluções tecnológicas adoptadas pelos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- d) Elaborar e assegurar a implementação do plano estratégico do sistema de tecnologia de informação;
- e) Recolher, tratar e gerir a informação e o sistema informático;
- f) Assegurar as relações entre o Gabinete de Tecnologias de Comunicação e Informação e as outras áreas dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, em matérias de tecnologias de comunicação e informação;
- g) Propor e organizar acções de esclarecimento e formação em tecnologias de comunicação e informação dos funcionários e agentes administrativos;
- h) Emitir pareceres relacionados com as tecnologias de comunicação e informação;
- i) Apoiar a tomada de decisão em matéria de tecnologias de informação;
- j) Assegurar, em coordenação com os órgãos e serviços competentes, os equipamentos de tecnologias de informação a adquirir e a instalar nos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;

k) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. (...):
 - a) (...);
 - b) (...).

ARTIGO 23.º

[...]

1. O quadro de pessoal e o organograma dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, a que se refere o presente artigo são os que constam dos Anexos I e II do presente Diploma, de que são parte integrante.

2. (...).»

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogada a alínea e) do artigo 11.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, e a Rectificação n.º 22/17, de 18 de Dezembro.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO I

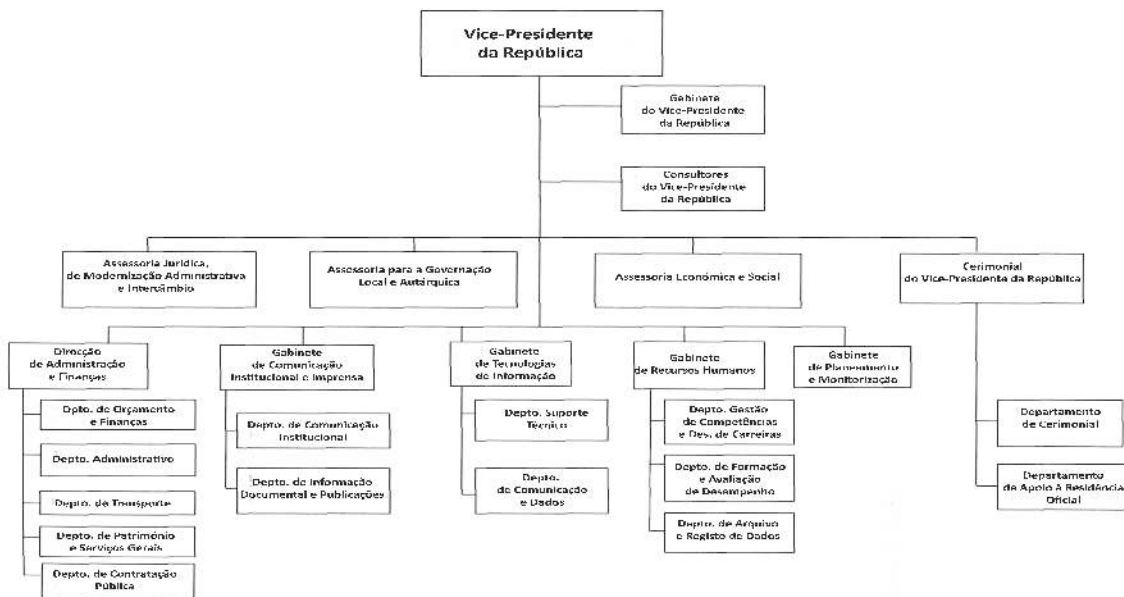
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 23.º do Estatuto Orgânico que antecede

Grupo de Pessoal	Carrreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Lugares
Titulares da Função Executiva do Estado		Vice-Presidente da República		1
		Director de Gabinete do Vice-Presidente da República		1
		Director-Adjunto do Gabinete do Vice-Presidente da República		1
		Assessor do Vice-Presidente da República		3
		Director do Cerimonial do Vice-Presidente da República		1
		Consultor do Vice-Presidente da República		5
Direcção e Chefia		Director de Serviço		8
		Chefe de Departamento		14
		Consultor de Serviço OAVPR		5
		Chefe de Secção		8
Assistente dos OAVPR	Técnica Superior	Assistente Sénior dos OAVPR		2
		Assistente Especialista Principal do OAVPR		2
		Assistente Especialista OAVPR	Direito, Economia, Administração Pública, Relações Internacionais, Sociologia, Psicologia, Engenharia Informática, Gestão, Governação Local e Autarquias, Comunicação Social, Finanças, Ciências Políticas, Engenharia Civil, Auditoria, Fiscalidade.	2
		Assistente Principal dos OAVPR		7
		Assistente de 1.ª Classe dos OAVPR		8
		Assistente de 2.ª Classe dos OAVPR		15

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Lugares	
Especialista dos OAVPR	Técnica	Especialista Principal de 1.ª Classe do OAVPR	Direito, Contabilidade, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Informática para Gestão, Línguas, Fiscalidade, Arquitectura, Secretariado, Diplomacia, Comunicação Social, Auditoria, Engenharia Civil.	1	
		Especialista Principal de 2.ª Classe do OAVPR		2	
		Especialista Principal de 3.ª Classe do OAVPR		2	
		Especialista de 1.ª Classe dos OAVPR		6	
		Especialista de 2.ª Classe do OAVPR		6	
		Especialista de 3.ª Classe do OAVPR		15	
Analista dos OAVPR	Técnica Média	Analista Principal de 1.ª Classe dos OAVPR	Informática, Contabilidade, Ciência Económicas e Jurídicas, Administração e Gestão, Línguas, Protocolo e Relações Públicas, Organização de Eventos.	1	
		Analista Principal de 2.ª Classe dos OAVPR		1	
		Analista Principal de 3.ª Classe dos OAVPR		2	
		Analista de 1.ª Classe dos OAVPR		3	
		Analista de 2.ª Classe dos OAVPR		8	
		Analista de 3.ª Classe dos OAVPR		12	
Administrativa e Auxiliar	Administrativa dos OAVPR	Oficial Administrativo Principal dos OAVPR		0	
		Primeiro Oficial dos OAVPR		0	
		Segundo Oficial dos OAVPR		0	
		Terceiro Oficial dos OAVPR		0	
		Aspirante dos OAVPR		1	
		Escriturário-Dactilógrafo dos OAVPR		1	
		Telefonista dos OAVPR		0	
Auxiliares dos OAVPR	Auxiliares dos OAVPR	Motorista de Pesados Principal dos OAVPR		0	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe dos OAVPR		1	
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe dos OAVPR		4	
		Motorista de Ligeiros Principal dos OAVPR		0	
		Motorista de Ligeiro de 1.ª Classe dos OAVPR		2	
		Motorista de Ligeiro de 2.ª Classe dos OAVPR		8	
	Operário dos OAVPR	Operário dos OAVPR	Operário Qualificado Encarregado Principal dos OAVPR		0
			Operário Qualificado Encarregado de 1.ª Classe		7
			Operário Qualificado Encarregado de 2.ª Classe		0
	Auxiliar dos OAVPR	Auxiliar dos OAVPR	Auxiliar Administrativo Principal dos OAVPR		3
			Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe dos OAVPR		0
			Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe dos OAVPR		0
	TOTAL				169

ANEXO II

Organigrama dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República a que se refere o artigo 23 do Estatuto Orgânico que antecede



TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 2/20 de 29 de Junho

Havendo necessidade de se proceder à revisão do Regulamento Interno do Funcionamento da 1.ª Câmara do Tribunal de Contas;

Considerando as disposições combinadas da alínea f) do artigo 6.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º e do artigo 13.º, todos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho;

Tendo em conta as alterações introduzidas pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, Lei que Altera a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, o Plenário do Tribunal de Contas, delibera o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento Interno do Funcionamento da 1.ª Câmara do Tribunal de Contas anexo à presente Resolução e que dela é parte integrante.

2. É revogada a Resolução n.º 2/11, de 2 de Fevereiro.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, em Luanda, 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

REGULAMENTO INTERNO DO FUNCIONAMENTO DA 1.ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Âmbito da aplicação)

A presente Resolução rege as competências específicas e de funcionamento da 1.ª Câmara do Tribunal de Contas, em Plenário e em Sessão Diária de Visto e o relacionamento com os demais serviços do Tribunal.

ARTIGO 2.º (Funções de Secretaria nas Sessões da Câmara)

1. Incumbe ao Secretário Judicial secretariar o Plenário da Câmara, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, Lei que Altera a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas.

2. Quaisquer diligências ordenadas por Despacho, Decisão ou Acórdão, serão cumpridas pela Direcção dos Serviços Técnicos.

3. A Contadoria Geral deve, sempre que possível, organizar-se de modo a que determinado processo seja movimentado pelo mesmo oficial de justiça.

4. O prazo para o oficial de justiça lavrar termos de conclusão, de vista ou para cumprimento de qualquer Despacho, Decisão ou Acórdão é de dois dias úteis.

ARTIGO 3.º (Registo dos actos e contratos)

1. Nenhum processo, requerimento ou documento deve ser presente em juízo sem que nele conste a nota de registo de entrada com o respectivo número de ordem.

2. Nos casos de recusa de visto, a cópia de anulação das notas de cabimentação deve ser apresentada aos Juizes de Turno ou Juiz Relator, tão logo cheguem à Contadoria Geral para cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal Contas.

ARTIGO 4.º (Requisição de consultoria externa)

1. Sempre que, para a tomada de uma decisão, for necessário analisar qualquer informação que requeira conhecimentos técnicos, científicos ou artísticos, a 1.ª Câmara poderá solicitar a assistência de consultores externos.

2. A necessidade de consultoria é decidida pelos Juizes de Turno ou pelo Juiz Relator, consoante se suscite em Sessão Diária de Visto ou no âmbito de auditorias, inquéritos e averiguações ordenados, nos termos da alínea c) do artigo 13.º da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal Contas e aos artigos 9.º-A e 71.º-A da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, Lei que Altera a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas.

3. A requisição de consultores externos é da competência do Presidente do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 3 do artigo 40.º da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal Contas.

CAPÍTULO II Da Escala e da Distribuição

ARTIGO 5.º (Distribuição)

1. Nos processos de visto, a designação do Juiz de Turno é feita por escala, em períodos semanais, mediante proposta do Presidente da Câmara ao Plenário.

2. Nos processos, de multa, a designação do Juiz Relator é feita mediante distribuição, nos termos previstos no artigo 53.º da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas.

3. O Juiz que preside à distribuição anota em cada processo o nome do Relator sorteado, apondo de seguida a sua rubrica, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas.

ARTIGO 6.º (Redistribuição)

1. Ocorrendo a cessação de funções de Juiz na Câmara, os respectivos processos transitam para o Juiz que lhe suceder.

2. Caso não seja previsível que a sucessão referida no número anterior ocorra no prazo de 30 dias, os processos serão redistribuídos pelos restantes Juizes.

3. Na falta ou impedimento de Juiz Relator por mais de 5 dias úteis é-lhe suspensa a distribuição de novos processos, devendo de imediato proceder-se à redistribuição dos respectivos processos pelos restantes Juizes, se for de prever que tal situação se prolongue por mais de 5 dias.