



Quinta-feira, 8 de Fevereiro de 2024

I Série – N.º 28

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.380,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 48/24 1146

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Aquisição de Serviços Complementares ao Contrato n.º 62 de Aquisição e Implementação da Solução de *Virtual Data Room* da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, e delega competência ao Presidente do Conselho de Administração da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura do correspondente Contrato.

Vice-Presidente da República

Decreto Executivo n.º 60/24 1147

Aprova o Regulamento Interno dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República.

Decreto Executivo n.º 61/24 1193

Aprova o Regulamento do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República.

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Executivo n.º 61/24

de 8 de Fevereiro

Considerando que nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 6.º e do artigo 20.º, ambos do Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 230/22, de 22 de Setembro, o Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República comprehende a estrutura orgânica dos Serviços de Apoio Técnico ao Vice-Presidente da República;

Havendo a necessidade de se materializar o previsto nas disposições legais acima referidas, ao dispor que o modo de organização e funcionamento do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é aprovado por via de um Regulamento próprio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, ao abrigo do n.º 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 20.º do referido Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 230/22, de 22 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pela Vice-Presidente da República.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Fevereiro de 2024.

A Vice-Presidente da República, *Esperança Maria Eduardo Francisco da Costa*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE SAÚDE DO VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é o serviço de apoio directo em matéria médica, de enfermagem e de preservação da saúde do Vice-Presidente da República, dos seus familiares directos, e dos funcionários dos Órgãos de Apoio do Vice-Presidente da República, no quadro de uma articulação institucional com outros serviços públicos especializados para o efeito.

2. O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é dirigido por um Director de Gabinete.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o bem-estar e o perfeito estado de saúde do Vice-Presidente da República e seus familiares directos;
- b) Garantir a assistência médica e medicamentosa do Vice-Presidente da República e dos seus familiares directos, incluindo nas deslocações e missões dentro e fora do País;
- c) Assegurar a assistência médica e medicamentosa, a título de primeiros socorros, aos funcionários e colaboradores do Vice-Presidente da República e encaminhar a uma unidade hospitalar;
- d) Proceder à cooperação com a Casa Civil do Presidente da República e a Casa Militar do Presidente da República, no que diz respeito à articulação institucional com o Gabinete Médico do Presidente da República, bem como os subsistemas de saúde que integram as suas estruturas;
- e) Coordenar, com os demais serviços afins, o asseguramento da saúde dos funcionários e colaboradores engajados nas missões do Vice-Presidente da República dentro e fora do País;
- f) Promover protocolos de cooperação com as unidades de saúde dentro e fora do País, no domínio assistencial, de formação e treinamento;
- g) Promover o cadastramento de todos os beneficiários da assistência médica e medicamentosa dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, consoante o caso;

- h) Coordenar e acompanhar, em cooperação com a Direcção de Administração e Finanças, a criação de mecanismos de articulação que permitam controlar e assegurar a saúde dos funcionários e colaboradores dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República e seus dependentes;
- i) Propor os programas e elaborar os mapas de controlo e asseguramento de saúde e perfil epidemiológico dos efectivos, colaboradores e seus dependentes;
- j) Promover e controlar as acções de saúde preventiva nos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- k) Criar e controlar os programas de vigilância epidemiológica;
- l) Actuar em conformidade com o Regulamento de Assistência Médica e Medicamentosa dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;
- m) Elaborar a proposta de orçamento anual da saúde, em coordenação com a Direcção de Administração e Finanças, e garantir a sua execução e controlo;
- n) Estabelecer e controlar a implementação da cadeia de valores de saúde, a sua hierarquização e funcionalidade nos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- o) Estabelecer os princípios e controlar o desenvolvimento das estruturas, aquisição de equipamentos e logística para o suporte da saúde nos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República;
- p) Reduzir o peso das evacuações para o exterior do País, promovendo a optimização das capacidades assistenciais disponíveis localmente.

**ARTIGO 3.º
(Regime jurídico)**

O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República rege-se pelo presente Regulamento Interno, pelas disposições do Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 230/22, de 22 de Setembro, pelo Regulamento Interno dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, e demais legislação em vigor aplicável sobre a matéria.

**ARTIGO 4.º
(Dependência e instalações)**

1. O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República desenvolve a sua actividade sob articulação e dependência metodológica do Gabinete Médico do Presidente da República.
2. O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República funciona nas instalações dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República.

**CAPÍTULO II
Organização Geral**

**ARTIGO 5.º
(Estrutura interna)**

O Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República tem a seguinte estrutura interna:

1. Órgão de Direcção:

Director do Gabinete de Saúde.

2. Serviços de Apoio Técnico:

- a) 3 Médicos Especialistas;
- b) 3 Enfermeiros;
- c) 1 Técnico de Laboratório;
- d) 1 Nutricionista.

3. Serviço de Apoio Administrativo:

- a) 1 Técnico Administrativo;
- b) 1 Motorista.

CAPÍTULO III

Organização Específica

SECÇÃO I Órgão de Direcção

ARTIGO 6.º (**Director do Gabinete de Saúde**)

1. O Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é o órgão individual responsável pela gestão do Gabinete, que deve ser um Médico de Saúde Especialista, a quem compete:

- a) Assegurar a execução das atribuições acometidas ao Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República e o cumprimento das orientações do Órgão de Dependência;
- b) Garantir e controlar a implementação das políticas e programas de saúde preventiva e curativa, de acordo com as normas do Ministério da Saúde, bem como das melhores práticas e requisitos internacionais;
- c) Orientar e controlar a gestão administrativa e do património colocados à disposição do Gabinete;
- d) Garantir o tratamento dos processos de apoio médico e medicamentoso;
- e) Submeter ao Órgão de Dependência relatórios periódicos de actividades;
- f) Orientar e controlar as actividades dos serviços que compõem o Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- g) Propor o aperfeiçoamento organizativo e funcional do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- h) Proceder à gestão do pessoal afecto ao Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- i) Realizar as demais atribuições que lhe sejam acometidas pelo Vice-Presidente da República.

2. O Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é nomeado pelo Vice-Presidente da República e tem a categoria de Director de Serviço dos OAVPR.

3. No exercício das suas funções, o Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República é apoiado, tecnicamente, por 3 Médicos Especialistas, 3 Enfermeiros, 1 Técnico de Laboratório, 1 Nutricionista, 1 Técnico Administrativo e 1 Motorista.

SECÇÃO II Serviço de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º (Médicos Especialistas)

1. Os Médicos Especialistas auxiliam o Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República, nos domínios de formulação, implementação e avaliação das políticas e programas de saúde preventiva e curativa, bem como de estratégias, metodologias e procedimentos de desenvolvimento das missões acometidas ao Director do Gabinete de Saúde.

2. Os Médicos Especialistas são técnicos de comprovada competência e experiência, com formação de nível superior numa área de conhecimento conexa à actividade médica, medicamentosa e de enfermagem, aos quais incumbe:

- a) Apoiar o Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República no desempenho das suas funções;
- b) Criar acções e elaborar estudos, pareceres, memorandos e outros documentos no âmbito das atribuições do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- c) Interagir e/ou colaborar, sempre que orientado, com os diferentes serviços dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República e outras instituições públicas e privadas, garantindo a eficácia, eficiência e qualidade no cumprimento das tarefas;
- d) Integrar os grupos de trabalho e missões de serviço ao interior e exterior do País, sempre que orientado;
- e) Contribuir na elaboração dos planos de actividade, formação e dos respectivos relatórios em articulação com o pessoal administrativo;
- f) Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos serviços públicos;
- g) Desempenhar as demais tarefas orientadas pelo Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República.

3. Os Médicos Especialistas são tecnicamente apoiados por 3 Enfermeiros, 1 Técnico de Laboratório e 1 Nutricionista.

SECÇÃO III Serviço de Apoio Administrativo

ARTIGO 8.º (Pessoal administrativo)

1. O Serviço de Apoio Administrativo do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República integra 1 Técnico Administrativo que presta apoio administrativo e 1 Motorista responsável pela ambulância.

2. Ao Técnico Administrativo cabe desempenhar as seguintes funções:

- a) Prestar apoio administrativo e de elaboração de todo o expediente relativo ao Gabinete de Saúde;
- b) Secretariar a actividade do Director do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- c) Assegurar os serviços de digitalização e reprodução da documentação;
- d) Elaborar as actas de reuniões, sempre que orientados;
- e) Assegurar o normal funcionamento administrativo do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- f) Receber, classificar, registar, expedir e arquivar a correspondência;
- g) Assegurar a confidencialidade da correspondência classificada;
- h) Organizar o arquivo do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- i) Preparar e secretariar as reuniões e elaborar as respectivas actas e relatórios, sempre que orientado;
- j) Elaborar os planos de actividades do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República e os respectivos relatórios;
- k) Elaborar a proposta de plano de formação e o mapa de férias do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- l) Assegurar a disponibilidade de consumíveis de escritório para o Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- m) Manter o Director do Gabinete de Saúde e os Especialistas de Saúde, informados sobre os prazos que tenham sido estabelecidos na distribuição do expediente;
- n) Propor medidas para o aperfeiçoamento do trabalho do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República;
- o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º
(Sigilo e confidencialidade)

O pessoal do Gabinete de Saúde do Vice-Presidente da República está sujeito aos mais amplos deveres de sigilo e confidencialidade, nos termos da legislação sobre a matéria.

A Vice-Presidente da República, *Esperança Maria Eduardo Francisco da Costa*.

(24-0058-A-VPR)

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: dr-online@imprensanacional.gov.ao

Caixa Postal n.º 1306

**INFORMAÇÃO**

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

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

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

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

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».		ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respetivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.
As três séries	Kz: 1 380 997,99	Ano	
A 1.ª série	Kz: 712.192,81		
A 2.ª série	Kz: 372.882,53		
A 3.ª série	Kz: 295.922,65		

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma Jurisnet.