Sexta-feira, 12 de Junho de 2020 I Série – N.º 83

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

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: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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 166/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 16/18, de 25 de Janeiro, o Decreto Presidencial n.º 67/18, de 5 de Março, e o Decreto Presidencial n.º 192/12, de 27 de Agosto.

Ministérios do Interior, dos Transportes, da Saúde e da Cultura, Turismo e Ambiente

Decreto Executivo Conjunto n.º 180/20:

Regula todas as viagens nacionais e internacionais realizadas durante o período de Situação de Calamidade Pública.

Ministério dos Transportes

Decreto Executivo n.º 181/20:

Define as medidas concretas de prevenção e controlo para evitar a propagação do Vírus SARS-COV-2 e a Doença COVID-19, durante a vigência da Situação de Calamidade Pública, no Sector dos Transportes, bem como as medidas específicas de cada Subsector. — Revoga todos os actos praticados pelos órgãos, instituições, empresas e serviços afectos ao Sector dos Transportes que contrariem o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 166/20

de 12 de Junho

Considerando a alteração da organização e funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, aprovada por Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/20, de 1 de Abril, que determina a concretização dos objectivos de eficiência e eficácia no desenvolvimento das atribuições da Administração Central do Estado;

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o modo de funcionamento do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social a actual estrutura dos Órgãos da Administração Central do Estado, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

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:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Transferência do pessoal)

É transferido para o MINTTICS o quadro de pessoal da função pública pertencentes ao Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação — MTTI e ao Ministério da Comunicação Social — MCS.

ARTIGO 3.º

(Bens patrimoniais)

A universalidade do património afecto ao Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação — MTTI e ao Ministério da Comunicação Social — MCS constituído pela universalidade dos bens, direitos, obrigações e outros valores transitam para o MINTTICS, sem sujeição a qualquer formalidade.

ARTIGO 4.º

(Remissões)

As remissões feitas para os preceitos dos diplomas revogados consideram-se efectuadas, para as correspondentes normas do Estatuto Orgânico do MINTTICS.

ARTIGO 5.º

(Revogação)

São revogados o Decreto Presidencial n.º 16/18, de 25 de Janeiro, o Decreto Presidencial n.º 67/18, de 5 de Março, e o Decreto Presidencial n.º 192/12, de 27 de Agosto.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Junho de 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES, TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, abreviadamente «MINTTICS», é o Departamento Ministerial Auxiliar do Titular do Poder Executivo, que tem por missão propor a formulação, a condução, a execução e controlo da política nos domínios das telecomunicações, das tecnologias de informação, dos serviços postais, da meteorologia e geofísica, da comunicação social, da publicidade, orientada para a conexão interna e externa do País, bem como estruturar as linhas gerais, as normas e os padrões da comunicação institucional a executar pelos diferentes Departamentos Ministeriais, com o apoio sempre que necessário do MINTTICS.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O MINTTICS tem as seguintes atribuições:

1. Na generalidade:
   - *a)* Habilitar o Titular do Poder Executivo a definir a política e estratégia das telecomunicações, das tecnologias de informação, dos serviços postais, da meteorologia e geofísica, da comunicação social e da publicidade, bem como exercer a superintendência sobre actividades relacionadas com a prestação de serviços nos referidos domínios;
   - *b)* Formular normas legais e administrativas, tendo por objectivo estabelecer os procedimentos para o licenciamento dos serviços de comunicações electrónicas, das tecnologias de informação, dos serviços postais, da meteorologia e geofísica, da comunicação social e da publicidade;
   - *c)* Promover a formação e crescimento do mercado das telecomunicações, tecnologias de informação, da comunicação social e da publicidade, incentivando a ampla participação do empresariado nacional.

2. No domínio das telecomunicações e tecnologias de informação:
   - *a)* Formular e propor políticas, directrizes, objectivos e metas de desenvolvimento da infra-estrutura de suporte às telecomunicações e tecnologias de informação;
   - *b)* Monitorar e avaliar a execução das directrizes, objectivos e metas de desenvolvimento da infra-estrutura de suporte às telecomunicações e tecnologias de informação;
   - *c)* Elaborar estudos que promovam o desenvolvimento e o enquadramento de novos serviços no domínio das telecomunicações e tecnologias de informação;
   - *d)* Promover o Sistema Nacional de Telecomunicações por Satélite com a implementação de políticas para a estratégia espacial nacional;
   - *e)* Apoiar o desenvolvimento e execução de infra-estruturas de telecomunicações e tecnologias de informação, voltados aos sistemas de cabos terrestres e submarinos de fibra óptica, bem como de sistemas de transmissão por rádio e sistemas ópticos;
   - *f)* Assegurar o fomento das infra-estruturas e programas que garantam a migração de teledifusão digital terrestre;
   - *g)* Promover e assegurar a gestão do domínio de topo de Angola (.AO) na internet e exercer a coordenação geral dos programas e acções de inclusão digital.

3. No domínio da regulação das comunicações electrónicas:
   - *a)* Garantir o apoio institucional ao Órgão Regulador das Comunicações Electrónicas no sentido de assegurar a regulamentação, o licenciamento, a fiscalização e inspecção das actividades dos operadores de serviços de telecomunicações, tecnologias de informação e dos serviços postais;
   - *b)* Apoiar o Órgão Regulador em todos os actos que visam garantir o acesso dos operadores dos serviços de telecomunicações, tecnologias de informação e postais às redes, em condições de transparência e igualdade;
   - *c)* Supervisionar os actos de concepção, coordenação e elaboração dos editais de licitação e licenciamento nos domínios das telecomunicações, tecnologias de informação e serviços postais;
   - *d)* Acompanhar os actos de instauração de procedimentos administrativos visando apurar infracções de qualquer natureza, referente aos serviços nos domínios das telecomunicações, tecnologias de informação e serviços postais;

e) Apoiar a adopção de medidas necessárias à efectiva execução das sanções eventualmente aplicadas aos operadores dos serviços de telecomunicações, tecnologias de informação e serviços postais.

4. No domínio do serviço universal:
   a) Realizar estudos com vista ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a universalização dos serviços públicos de telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais e de comunicação social, bem como acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;
   b) Estabelecer normas e critérios para a identificação, estruturação e financiamento de projectos e programas de acesso universal;
   c) Subsidiar a execução dos objectivos e metas relativos à universalização dos serviços de telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais e comunicação social;
   d) Assegurar a consolidação dos parques tecnológicos, a criação de centros de formação e capacitação de formadores dos domínios das telecomunicações, tecnologias de informação e comunicação social.
5. No domínio da comunicação social:
   a) Auxiliar o Executivo a realizar a política nacional de informação, publicidade e comunicação institucional interna e externa;
   b) Garantir um sistema nacional de comunicação social democrático, diversificado e plural, integrado por órgãos públicos e privados;
   c) Garantir a liberdade de imprensa nos termos da Constituição e da lei;
   d) Assegurar a informação ampla e isenta, o pluralismo, a não discriminação e o respeito pelo interesse público;
   e) Manter o Executivo actualizado sobre todas as informações publicadas acerca da realidade política, económica, social e cultural;
   f) Organizar e manter um serviço informativo de interesse público;
   g) Licenciar os serviços de radiodifusão e televisão e proceder ao registo das empresas jornalísticas, de radiodifusão, de televisão de publicidade e média online;
   h) Proceder ao registo dos programas de radiodifusão sonora e televisiva para efeitos estatísticos, de defesa da concorrência e direitos de autor;
   i) Incentivar e apoiar o desenvolvimento da iniciativa privada no Sector da Comunicação Social;
   j) Autorizar o exercício em território nacional, da actividade de correspondente de imprensa estrangeira.
6. No domínio da informação e comunicação institucional:
   a) Propor a formulação de estratégias e políticas de comunicação institucional do Executivo, assim como elaborar as normas e os padrões da comunicação institucional para os Departamentos Ministeriais;
   b) Coordenar e supervisionar a implementação das linhas estratégicas relativas à comunicação institucional da República de Angola, a nível interno e externo;
   c) Promover a divulgação das actividades oficiais, utilizando todas as formas e meios de comunicação disponíveis.
7. No domínio da publicidade:
   a) Propor a formulação de estratégias e políticas relativas à publicidade;
   b) Velar pela regulação da actividade publicitária, nos termos da legislação em vigor;
   c) Coordenar e supervisionar o cumprimento das regras de inserção de publicidade nos Meios de Comunicação Social, dos princípios de licitude, identificabilidade, veracidade, respeito pelos direitos de autor e da propriedade industrial, respeito pelos direitos do consumidor e os princípios da livre e leal concorrência no exercício da actividade publicitária, de acordo com a legislação em vigor;
   d) Promover o estudo, acompanhamento, orientação, coordenação e desenvolvimento dos serviços de publicidade.
8. Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do MINTTICS compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção Superior:
   a) Ministro;
   b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
   a) Conselho Consultivo;
   b) Conselho de Direcção;
   c) Conselho de Telecomunicações e Tecnologias de Informação.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
   a) Gabinete do Ministro;
   b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços de Apoio Técnico:
   a) Secretaria Geral;
   b) Gabinete de Recursos Humanos;
   c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
   d) Gabinete Jurídico;
   e) Gabinete de Intercâmbio.
5. Serviços Executivos Directos:
   a) Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
   b) Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais;
   c) Direcção Nacional de Publicidade;
   d) Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Direcção Superior

ARTIGO 4.º
(Ministro e Secretários de Estado)

1. O MINTTICS é dirigido pelo respectivo Ministro, a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos órgãos e serviços do Ministério, bem como exercer a superintendência sobre as entidades colocadas por lei sob sua dependência.

2. No exercício das suas competências, o Ministro é coadjuvado por Secretários de Estado, nomeadamente Secretário de Estado para as Telecomunicações e Tecnologias de informação, e Secretário de Estado para a Comunicação Social, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir sobre assuntos relativos à actividade e o funcionamento dos serviços que lhes forem afectos.

3. Nas suas ausências e impedimentos, o Ministro é substituído por um dos Secretários de Estado.

ARTIGO 5.º
(Competências do Ministro)

No exercício das suas funções, o Ministro tem as seguintes competências:

a) Dirigir as actividades do Ministério e estabelecer as relações de carácter geral com os demais Órgãos do Estado;

b) Assegurar à execução dos diplomas legais que em especial, incidam sobre as atribuições do Ministério;

c) Representar o Ministério nos foros nacional e internacional no domínio das telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais, meteorologia e geofísica, comunicação social e da publicidade;

d) Dirigir e coordenar todas às actividades do Ministério;

e) Nomear, promover e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia e os Órgãos sob superintendência;

f) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal do órgão central e serviços dependentes;

g) Elaborar e propor ao Executivo a estratégia e a política informativa do País;

h) Propor ao Órgão competente, nos termos da legislação em vigor, a nomeação e exoneração dos membros dos conselhos de administração das empresas públicas do sector;

i) Propor ao órgão competente, nos termos da legislação em vigor, a nomeação e exoneração do chefe de serviços de imprensa das missões diplomáticas da República de Angola;

j) Gerir o orçamento e administrar o património afecto ao Ministério;

k) Assinar em nome do Estado os acordos, protocolos e contratos celebrados com outras entidades ou particulares no âmbito das atribuições do Ministério;

l) Aprovar os regulamentos administrativos no âmbito da actuação do Ministério;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio consultivo do Ministro encarregue de analisar, estudar e, apreciar as matérias sobre os vários domínios e actividades do Sector, a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

a) Secretários de Estado;

b) Directores Nacionais e Equiparados;

c) Directores Provinciais;

d) Directores Gerais e Presidentes dos Conselhos de Administração dos Órgãos Superintendidos;

e) Quadros do Ministério;

f) Outras individualidades convidadas pelo Ministro, vinculadas ou não ao Ministério cuja participação se revele útil.

3. O Conselho Consultivo reúne-se em regra 2 (duas) vezes por ano, designadamente no primeiro trimestre e no último trimestre de cada ano civil, e rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta ao qual cabe apoiar o Ministro na definição, coordenação, execução e disciplina das actividades e programas do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

a) Secretários de Estado;

b) Directores Nacionais e Equiparados;

c) Directores Gerais;

d) O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho de Direcção, sempre que achar conveniente, outras entidades, ou convocar técnicos e funcionários do Ministério.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro, e rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho das Telecomunicações e Tecnologias de Informação)

1. O Conselho das Telecomunicações e Tecnologias de Informação é o órgão de apoio consultivo do Ministro, encarregue de emitir pareceres e conselhos sobre a harmonização e desenvolvimento da infra-estrutura, bem como conformar os parâmetros do Observatório da Sociedade da Informação.

2. O Conselho das Telecomunicações e Tecnologias de Informação é integrado por representantes de diversas Instituições da Administração do Estado, operadores, provedores e representantes de serviços e dos consumidores das telecomunicações e tecnologias de informação.

3. O Conselho das Telecomunicações e Tecnologias de Informação é presidido pelo Ministro, e reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro, e rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, que integra o quadro de pessoal temporário.

2. A composição, competência, forma de provimento e categoria do pessoal dos gabinetes referidos no presente artigo obedece o estabelecido na legislação em vigor.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

a) Participar na elaboração do orçamento, bem como executar as actividades administrativas, financeiras e logísticas;

b) Prestar apoio administrativo e logístico às actividades organizadas pelo Ministério;

c) Elaborar o relatório de contas de gerência;

d) Prestar apoio administrativo e logístico as delegações oficiais do Ministério que se deslocam ao interior ou ao exterior do País;

e) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património que compreende:

i) Secção de Gestão do Orçamento;

ii) Secção de Administração do Património.

b) Departamento de Relações Públicas e Expediente que compreende:

i) Secção de Relações Públicas;

ii) Secção de Expediente.

c) Departamento da Contratação Pública.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento de pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

2. Para efeitos de coordenação metodológica, o Gabinete de Recursos Humanos articula a concepção e execução das políticas de gestão mediante concertação metodológica, com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública.

3. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

a) Dirigir, coordenar e apoiar as actividades administrativas dos órgãos em que se estrutura o Ministério;

b) Estudar e propor medidas necessárias para a definição de uma política de pessoal, visando o pleno aproveitamento dos recursos humanos, sua dignificação e estímulo profissional;

c) Formular e propor critérios de admissão de pessoal, nos termos da legislação em vigor;

d) Velar pelo planeamento anual de efectivos e garantir a gestão de carreiras de pessoal, nos termos da legislação em vigor;

e) Participar na definição de critérios indicadores das metodologias dos planos de formação;

f) Assegurar a promoção da implementação da Política Nacional de Formação de Quadros em colaboração com outras entidades;

g) Assegurar o preenchimento das vagas e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;

h) Proceder à análise ocupacional com vista a elaboração e reformulação de programas específicos de formação de quadros;

i) Participar em projectos de estudos e actualização das novas tecnologias de informação;

j) Colaborar com os organismos componentes na definição e implementação de sistemas de incentivos e estímulos do pessoal do Ministério;

k) Propor programas de superação técnica e formação profissional, quer no interior como no exterior do País, que abranjam as necessidades do Sector;

l) Emitir certidões, cartões de identificação e outros documentos constantes do cadastro individual;

m) Organizar e manter actualizado o ficheiro e os processos individuais do pessoal;

n) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à promoção, mobilidade e cessação de serviço do pessoal do Ministério;

o) Processar as folhas de vencimento do pessoal e instruir os processos referentes aos subsídios e outras prestações e benefícios sociais, abonos devidos aos funcionários e/ou seus familiares;

p) Dinamizar acções de carácter sócio-cultural que visam o bem-estar dos quadros afectos ao Sector;

q) Promover a execução de planos de recrutamento e selecção de pessoal superiormente aprovado;

r) Criar e assegurar as condições para a realização de encontros, seminários e reuniões promovidos pelo Órgão Central;

s) Trabalhar em cooperação com as demais direcções do Ministério a fim de harmonizar as funções e objectivos preconizados;

t) Propor, no âmbito das suas atribuições, a revitalização e actuação dos órgãos dos recursos humanos disponíveis;

u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;

b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;

c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

5. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de assessoria geral e especial de natureza interdisciplinar, que tem como funções a preparação de medidas de política e estratégia global do Sector da Comunicação Social, de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços e a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

a) Preparar medidas de política e estratégia global do Sector, com base nos indicadores macroeconómicos disponíveis;

b) Elaborar os planos de desenvolvimento do Sector a curto, médio e longo prazos e acompanhar a sua execução;

c) Coordenar as acções de execução da política e estratégia global do Sector;

d) Identificar e avaliar os programas de investimento sectorial;

e) Identificar e avaliar os programas de investimentos sectoriais e promover as acções de financiamento adequadas, em conjunto com os Órgãos Executivos Centrais;

f) Coordenar a gestão dos programas executados com os recursos de fundos administrados pelo Ministério;

g) Preparar os contratos-programa a celebrar com os operadores públicos do Sector;

h) Coordenar a gestão dos programas executados com os recursos dos fundos administrados pelo Ministério;

i) Garantir o funcionamento do sistema de coordenação económica das actividades do Sector;

j) Elaborar o projecto do plano e o orçamento sectorial e controlar a sua execução;

k) Apoiar metodologicamente os órgãos de planificação e estatística das empresas e órgãos de comunicação social públicos tutelados e sob superintendência, bem como das instituições dependentes;

l) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos de actividade dos serviços do Ministério;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Estudos e Estatística;

b) Departamento de Planeamento;

c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe superintender e realizar toda a actividade de assessoria e de estudos em matéria técnica-jurídica do Sector.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

a) Assessorar o Ministro em assuntos de natureza jurídica e no controle interno da legalidade dos actos a serem por ele praticados ou já efectivados e daqueles praticados pelos serviços e órgãos superintendidos;

b) Apoiar os serviços e órgãos superintendidos nos actos de interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais actos normativos a ser uniformemente seguidos nas suas áreas de actuação e coordenação;

c) Emitir parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;

d) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica;

e) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente aos diversos domínios do Sector;

f) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos órgãos sob superintendência;

g) Coligir, controlar e manter actualizada toda documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;

h) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;

i) Velar, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinam a actividade do Ministério, assim como dos órgãos sob superintendência;

j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

a) Estabelecer e desenvolver relações de cooperação e intercâmbio pertinente com outros organismos e organizações nacionais e estrangeiros;

b) Assegurar, sob orientação da direcção do Ministério, os mecanismos formais para o estabelecimento de relações de intercâmbio e cooperação com organizações internacionais ou regionais ligadas à actividade de telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais, meteorologia e geofísica e comunicação social e publicidade;

c) Assegurar a elaboração de estudos preparatórios para a ratificação de Convenções, Acordos e Tratados Internacionais;

d) Emitir pareceres ou prestar apoio nas negociações ou processos conducentes à adesão, ratificação, publicação e denúncia de acordos bilaterais, multilaterais e convenções internacionais com outros países ou organismos internacionais sobre matérias que digam respeito às telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais, meteorologia e geofísica e comunicação social e publicidade;

e) Em colaboração com o Gabinete Jurídico, proceder ao acompanhamento da execução de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio das telecomunicações, tecnologias de informação, serviços postais, meteorologia e geofísica e comunicação social e publicidade de que Angola seja Parte;

f) Estudar e propor, em colaboração com as demais estruturas e órgãos sob superintendência do Ministério as actividades fundamentais no domínio da cooperação;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 15.º
(Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação)

1. A Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação é o serviço executivo directo responsável pela execução da Política Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação.

2. A Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

a) Elaborar estudos e propostas para ampliação e modernização da Rede Básica de Telecomunicações e do plano de desenvolvimento do Sistema Nacional de Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

b) Propor as balizas de política e estrutura tarifária para os serviços de Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

c) Promover a articulação das iniciativas de natureza central, regional e local no âmbito da meteorologia e geofísica;

d) Promover a realização de estudos, análises estatísticas e prospectivas no âmbito das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

e) Definir normas sobre o registo e o cadastro de provedores de serviços assente nas Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

f) Propor normas tendentes à homogeneização, compatibilização, interconexão e interoperacionalidade dos programas, produtos e equipamentos de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, utilizados na administração pública;

g) Promover políticas que contribuam para a massificação do acesso à internet e a sua efectiva utilização por todos os cidadãos;

h) Acompanhar as políticas sobre a governação electrónica e o desenvolvimento da sociedade da informação;

i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento das Telecomunicações e Transformação Digital;

b) Departamento das Tecnologias de Informação;

c) Departamento de Serviços e Qualidade.

4. A Direcção Nacional das Telecomunicações e Tecnologias de Informação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 16.º
(Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais)

1. A Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais é o serviço executivo directo que tem como função a concepção de medidas de política sobre a cibersegurança do espaço cibernético nacional, a avaliação e os riscos à segurança da informação, bem como a definição de políticas sobre as chaves públicas e privadas e as assinaturas electrónicas e carimbo do tempo.

2. A Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais tem as seguintes competências:

a) Formular políticas que promovam a cibersegurança, a privacidade no uso da internet e dos sistemas e serviços das comunicações electrónicas;

b) Promover e monitorizar o desenvolvimento das acções sobre a certificação digital, da segurança e encriptação da informação e da segurança de dados;

c) Definir as normas para a protecção e segurança dos sistemas e tecnologias de informação das infra-estruturas críticas do sector e de atribuições de chaves públicas e privadas, das assinaturas electrónicas e do carimbo do tempo;

d) Fomentar políticas da segurança da informação e de cibersegurança nos Órgãos da Administração Central e Local do Estado;

e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Protecção das Infra-Estruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação;

b) Departamento das Infra-Estruturas de Chaves Públicas e Assinaturas Electrónicas.

4. A Direcção Nacional das Políticas de Cibersegurança e Serviços Digitais é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional)

1. A Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional é o serviço executivo directo que tem como função a concepção, direcção, controlo e execução de medidas de política de natureza informativa, e de Comunicação Institucional interna e externa do Executivo no âmbito das atribuições do Ministério.

2. A Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional tem as seguintes competências:

a) Estudar, orientar e coordenar as actividades inerentes aos órgãos de comunicação social;

b) Auxiliar a preparação dos elementos necessários à definição da política do Ministério relativa ao Sector, bem como a sua aplicação;

c) Organizar e preparar o processo de licenciamento do exercício da actividade da radiodifusão e televisão;

d) Organizar e preparar o processo conducente ao registo das empresas jornalísticas, de radiodifusão, de televisão e de média online, bem como das publicações periódicas e dos programas de radiodifusão sonora e de televisão;

e) Assegurar a coordenação, direcção e controlo técnico dos órgãos e serviços a si subordinados;

f) Propor a formulação de estratégias e políticas de comunicação institucional do Executivo, bem como elaborar os padrões e as normas metodológicas para a sua implementação pelos diferentes Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;

g) Elaborar o plano de comunicação institucional e de imprensa do Ministro;

h) Estabelecer as relações de cooperação com os órgãos de comunicação social públicos e privados, no sentido de facilitar a divulgação das actividades do Executivo;

i) Organizar, processar e arquivar as informações produzidas pelos Meios de Comunicação Social, nacionais e internacionais, adidos e assessores de imprensa, de modo a assegurar ao Executivo o conhecimento actualizado da realidade nacional e internacional;

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

k) Apresentar o plano de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;

l) Colaborar na elaboração da agenda dos Titulares dos Departamentos Ministeriais ou Governos Provinciais e Instituições Públicas;

m) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro;

n) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Órgão e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;

o) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias e Comunicação Social;

p) Gerir, veicular e divulgar a documentação e informação técnica e institucional do Ministério;

q) Definir o padrão do Portal de Internet e da comunicação digital dos Departamentos Ministeriais;

r) Actualizar o Portal de Internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Órgão;

s) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito propor a contratação de serviços especializados;

t) Propor e desenvolver, em colaboração com a Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional a Direcção Nacional de Publicidade de interesse do Executivo e de carácter transversal, devidamente articuladas com os Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e outras instituições públicas, a quem as mesmas possam interessar;

u) Elaborar, propor e controlar a execução dos programas de desenvolvimento da comunicação social, de cobertura nacional, regional, local e comunitária;

v) Assegurar a coordenação metodológica entre as estruturas centrais e as províncias, no âmbito do desenvolvimento da comunicação social, a nível regional, provincial, local e comunitária;

w) Assegurar o registo e o credenciamento dos jornalistas estrangeiros;

x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Informação;

b) Departamento de Comunicação Institucional;

c) Departamento de Desenvolvimento da Comunicação Regional, Provincial e Local.

4. A Direcção Nacional de Informação e Comunicação Institucional é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional de Publicidade)

1. A Direcção Nacional de Publicidade é o serviço executivo directo que tem como função o estudo, controlo, orientação e coordenação da actividade de publicidade.

2. A Direcção Nacional de Publicidade tem as seguintes competências:

a) Reunir e sistematizar as informações sobre a actividade publicitária;

b) Proceder ao registo das empresas e agências de publicidade;
c) Fiscalizar os conteúdos publicitários;
d) Emitir pareceres técnicos em matérias relativas a sua especialidade;
e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Publicidade tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Análise, Estudos e Projectos;
b) Departamento de Registos e Regulação.

4. A Direcção Nacional de Informação é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 19.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal da carreira geral e o organigrama do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social constam dos Anexos I e II do presente Diploma, de que são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

3. O provimento das vagas do quadro de pessoal e progressão na respectiva carreira é realizado nos termos da lei.

ARTIGO 20.º
(Regulamento interno)

Os regulamentos internos indispensáveis ao funcionamento dos serviços que integram a estrutura orgânica do Ministério são aprovados por Decreto Executivo do Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

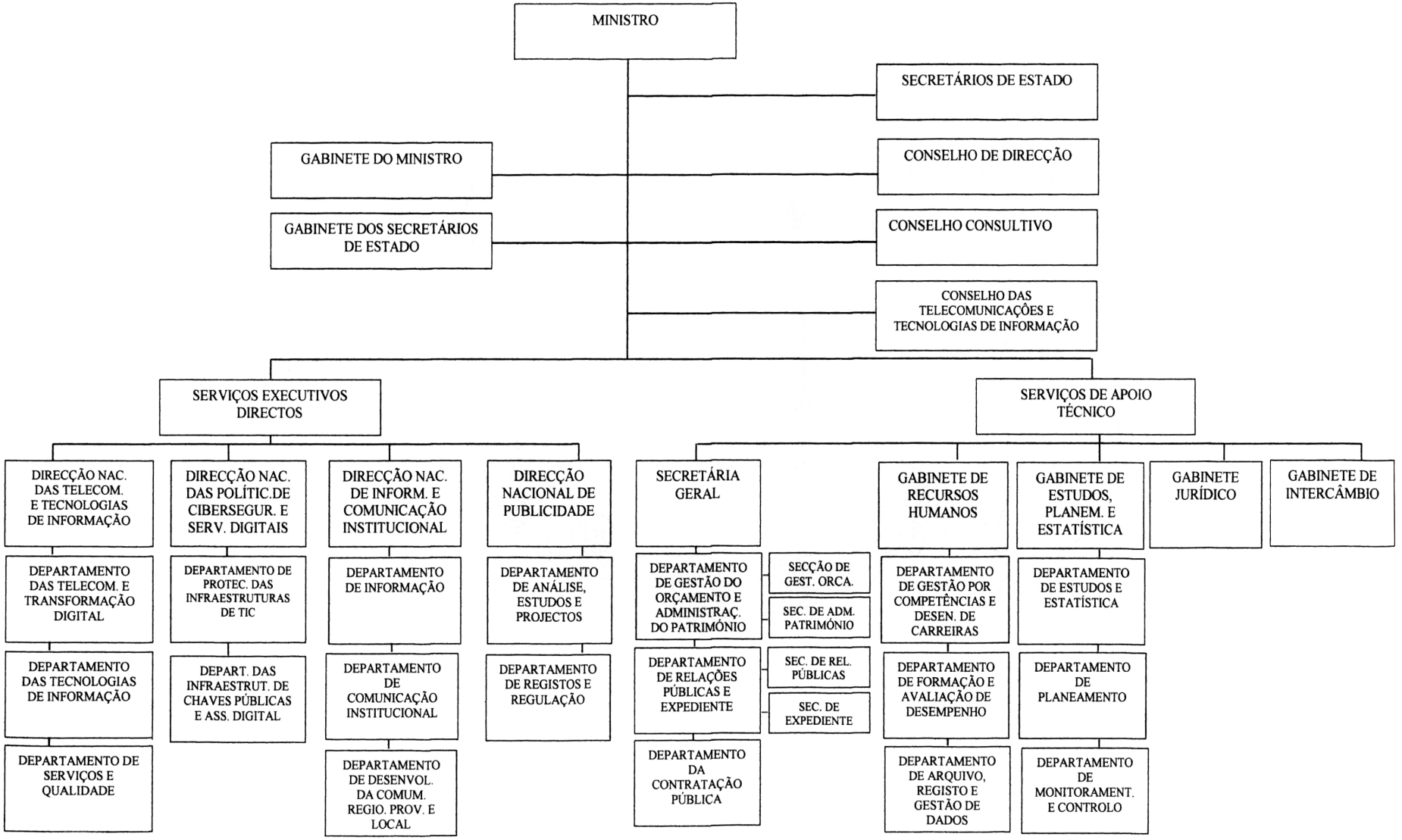
ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Cargos Políticos		Ministro		1
		Secretário de Estado		2
Direcção		Director Nacional e Equiparado		12
Chefia		Chefe de Departamento		19
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Tecnologias de Informação, Gestão de Projectos, Auditoria e Contabilidade, Administração Pública, Recursos Humanos, Direito, Economia, Psicologia, Gestão, Administração Postal, Meteorologia, Geofísica, Gestão Espacial, Gestão do Espectro Radioeléctrico, Estatística, Relações Internacionais, Jornalismo, Ciências da Comunicação, Marketing, Publicidade, Ciência Política, Sociologia, Antropologia	71
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Electrónica, Telecomunicações, Informática, Tecnologias de Informação, Gestão de Projectos, Auditoria e Contabilidade, Administração Pública, Recursos Humanos, Direito, Economia, Psicologia, Gestão, Administração Postal, Meteorologia, Geofísica, Gestão Espacial, Gestão do Espectro Radioeléctrico, Estatística, Relações Internacionais, Jornalismo, Ciências da Comunicação, Marketing, Publicidade, Ciência Política, Sociologia, Antropologia	42

Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Telecomunicações, Informática, Administração Postal, Contabilidade e Gestão, Gestão de Projectos, Apoio à Gestão, Ciências Sociais, Ciências Exactas, Ciências Jurídicas e Económicas, Biblioteconomia	51
Administrativa	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1º Oficial Administrativo 2º Oficial Administrativo 3º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		33
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		8
	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		7
Total				**250**

ANEXO II

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º do presente Diploma



O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

MINISTÉRIOS DO INTERIOR, DOS TRANSPORTES, DA SAÚDE E DA CULTURA, TURISMO E AMBIENTE

Decreto Executivo Conjunto n.º 180/20
de 12 de Junho

Considerando o Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, que declara a Situação de Calamidade Pública para a prevenção e o risco de propagação do Vírus SARS-COV-2 e da Pandemia COVID-19;

Convindo regulamentar o regresso ao País de cidadãos nacionais e estrangeiros, titulares de autorização de residência, cartão de refugiado, visto de investidor, visto de trabalho, visto de estudo e visto de permanência temporária, no âmbito de ajuda humanitária e outras razões atendíveis, de acordo com as medidas de mobilidade possíveis de implementar gradualmente, situações especiais de defesa e controlo sanitário das fronteiras;

Em conformidade com as competências delegadas pelo Presidente da República, de acordo com o artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, os Ministros do Interior, dos Transportes, da Saúde e da Cultura, Turismo e Ambiente decretam o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Decreto Executivo Conjunto tem por objectivo regular todas as viagens nacionais e internacionais realizadas durante o período de Situação de Calamidade Pública.

ARTIGO 2.º
(Âmbito territorial)

O presente Decreto Executivo Conjunto aplica-se a todo o território nacional e às deslocações de, e para o estrangeiro.

ARTIGO 3.º
(Defesa e controlo sanitário das fronteiras)

1. Nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, interessa regular as situações especiais previstas, tais como:

a) Regresso ao território nacional de cidadãos nacionais e estrangeiros residentes;
b) Viagem dos cidadãos estrangeiros para os respectivos países;
c) Viagens oficiais;
d) Entrada e saída de carga, mercadoria e encomendas postais;
e) Ajuda humanitária;
f) Emergências médicas;
g) Escalas técnicas;
h) Entrada e saída de pessoal diplomático e consular;
i) Transladação de cadáveres, sendo admissíveis até dois acompanhantes, exceptuando os falecidos afectados por COVID-19, cuja transladação é proibida;
j) Entradas para cumprimento de tarefas específicas por especialistas estrangeiros.

2. Enquanto não for restabelecida a livre circulação transfronteiriça para os passageiros, os pedidos de repatriamento de cidadãos nacionais no exterior, de estrangeiros residentes em Angola, de nacionais residentes no exterior, bem como os voos humanitários e especiais, devem ser encaminhados ao Ministério das Relações Exteriores, devendo o mesmo coordenar com os Ministérios da Saúde e dos Transportes para a emissão das respectivas autorizações, para as situações especiais definidas nas alíneas a), b), e), h) e i) do presente artigo.

3. É responsabilidade da Casa Civil do Presidente da República coordenar as situações especiais definidas na alínea c), em conformidade com as regras sanitárias em vigor definidas pelo Ministério da Saúde e as autorizações de transportação a serem concedidas.

4. É da responsabilidade dos diferentes Departamentos Ministeriais proporem as situações especiais definidas na alínea j), em conformidade com as regras sanitárias em vigor definidas pelo Ministério da Saúde, para as devidas autorizações de transportação.

5. Cabe a cada Departamento Ministerial referido no n.º 2 do presente artigo definir, formalizar e comunicar os procedimentos específicos a adoptar em cada uma das situações especiais sob sua responsabilidade, salvaguardando a antecedência mínima de setenta e duas (72) horas da data de realização da viagem, salvo nas situações de emergência.

6. É responsabilidade do Ministério dos Transportes autorizar os meios de transportação, em conformidade com as regras sanitárias e migratórias em vigor definidas pelos Ministérios da Saúde e do Interior.

7. Cabe ainda ao Ministério dos Transportes autorizar todos os voos a realizar, sejam eles de âmbito nacional ou internacional, bem como das situações especiais nas alíneas d), f) e g), do presente artigo.

ARTIGO 4.º
(Tipologias de viagens autorizadas e respectivos requisitos)

1. As viagens aéreas de passageiros de âmbito nacional, a partir de Luanda, têm início no dia em que for decretado o levantamento da cerca sanitária à Província de Luanda.

2. As viagens aéreas de passageiros de e para o estrangeiro a partir de Luanda têm início a partir do dia 30 de Junho de 2020, sujeitas à confirmação das Autoridades Sanitárias Nacionais.

3. É requisito obrigatório para a realização de viagem aérea internacional, a realização prévia de um teste de base molecular RT-PCR, SARS-COV-2, até oito (8) dias antes da data da viagem. O teste deve ser administrado por entidades devidamente certificadas pela Autoridade de Saúde do país de origem.

4. As entidades envolvidas directa ou indirectamente no fluxo de passageiros, sejam elas gestoras aeroportuárias, companhias aéreas, prestadores de serviços, ligados à

actividade de transporte de passageiros, devem assegurar o cumprimento das regras e protocolos sanitários em vigor, emanados pelas respectivas autoridades nacionais e organismos internacionais reitores do Sector.

5. A frequência dos voos a realizar dependerá dos acordos de serviços de tráfego e de serviços aéreos que vierem a ser acordados entre as Autoridades de Aviação Civil de Angola e dos Estados envolvidos, estabelecidos em regulamento próprio a ser emitido pela Autoridade Nacional da Aviação Civil.

6. Devem ser observadas as regras de distanciamento definidas pela Autoridade Sanitária Nacional, seja nas instalações aeroportuárias, marítimas, ferroviárias ou rodoviárias, bem como dentro dos respectivos equipamentos, definindo-se como a lotação máxima a ser disponibilizada pelos prestadores de serviços de transporte, de acordo com o estabelecido no Anexo III, Regras Específicas, n.º 13.1 do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio.

7. A opção de Quarentena Institucional em Centro Público ou numa unidade hoteleira aprovada para o efeito é definida aquando do agendamento da viagem e poderá estar sujeita a confirmação pelas autoridades sanitárias, caso o passageiro opte por hospedar-se numa unidade hoteleira.

8. Os passageiros devem preencher um termo de compromisso, no qual deve constar o local de residência, endereço, contactos telefónicos pessoais e/ou profissionais, e pelo menos os nomes de dois familiares (Cônjuge, Pai, Mãe, Filho(a), Irmã(o) ou colegas profissionais (superiores hierárquicos ou subordinados).

9. As viagens internacionais de passageiros realizados por via marítima, ferroviária e rodoviária não são permitidas durante o período de Situação de Calamidade Pública.

ARTIGO 5.º
(Quarentena institucional)

1. É obrigatória a quarentena institucional de catorze (14) dias a todos os passageiros que regressam ao País.

2. O Ministério da Saúde assegura a realização da quarentena e a realização de testes nos Centros de Quarentena Institucional, sem custos para o passageiro, em função da capacidade disponível.

3. Caso não exista capacidade de acolhimento, os passageiros devem, sob sua responsabilidade e custos próprios, efectuar o período de quarentena nas unidades hoteleiras previamente aprovadas pelo Ministério da Saúde.

4. O período de quarentena pode ser reduzido para 7 (sete) dias, caso o passageiro realize um teste de base molecular RT-PCR SARS-COV-2, num serviço privado certificado pelo Ministério da Saúde.

5. Os passageiros pertencentes ao Corpo Diplomático, abrangidos pela Convenção de Viena, devem cumprir a quarentena domiciliar após avaliação das autoridades sanitárias e migratórias, e sob seu acompanhamento, devendo ser sujeitos a testes sempre que o Ministério da Saúde considere necessário.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação de presente Decreto Executivo Conjunto são resolvidas pelos Ministros do Interior, dos Transportes, da Saúde e da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo Conjunto entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Junho de 2020.

O Ministro do Interior, *Eugénio César Laborinho.*

O Ministro dos Transportes, *Ricardo Daniel Sandão Queirós Viegas de Abreu.*

A Ministra da Saúde, *Sílvia Paula Valentim Lutucuta.*

A Ministra da Cultura, Turismo e Ambiente, *Adjany da Silva Freitas Costa.*

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

Decreto Executivo n.º 181/20
de 12 de Junho

Considerando que por Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, foi declarada a Situação de Calamidade Pública a partir das 0h00 do dia 26 de Maio de 2020, que se prolonga enquanto se mantiver o risco de propagação massiva do Vírus SARS-COV-2 e da Pandemia COVID-19;

Havendo necessidade de se proceder à regulamentação das medidas aplicáveis ao Sector dos Transportes, nos termos definidos no Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, bem como o Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, determino o seguinte:

MEDIDAS DO SECTOR DOS TRANSPORTES PARA A PREVENÇÃO E CONTROLO PARA EVITAR A PROPAGAÇÃO DO VÍRUS SARS-COV-2 E A DOENÇA COVID-19 PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma define as medidas concretas de prevenção e controlo para evitar a propagação do Vírus SARS-COV-2 e a Doença COVID-19, durante a vigência da Situação de Calamidade Pública, relativamente ao

Sector dos Transportes, bem como as medidas específicas de cada Subsector, que constam do anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todo o território nacional.

ARTIGO 3.º
(Transporte aéreo)

1. É autorizado o transporte aéreo de passageiros nos voos domésticos, comerciais ou particulares, em todo o território nacional, com excepção da Província de Luanda, enquanto vigorar a cerca sanitária, estabelecida pela Autoridade Sanitária Nacional.

2. Nos termos do número anterior, as aeronaves das companhias aéreas que tenham base operacional na Província de Luanda apenas podem descolar com a tripulação e sem passageiros, aplicando-se a mesma regra no retorno à Província de Luanda.

3. São autorizados os serviços de transporte aéreo:

a) De mercadorias e carga, nos voos domésticos, regionais e internacionais;

b) De passageiros de carácter humanitário, de emergência ou oficial, nos voos domésticos, regionais e internacionais.

4. Exceptua-se da parte final do n.º 1 o transporte de passageiros de apoio às actividades petrolífera e mineira.

5. Ao transporte aéreo são ainda aplicáveis as regras constantes dos n.os 2 e 3 do artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, bem como as constantes do Ponto II do anexo a este Diploma sobre as medidas dos Subsectores dos Transportes.

ARTIGO 4.º
(Transporte marítimo e portuário)

1. São permitidos:

a) Os serviços de transporte de mercadoria e carga marítima, operações de carga e descarga em todos os portos nacionais;

b) A movimentação de mercadorias e o re-acondicionamento de cargas que, por razões de segurança, se torne necessário efectuar em navios arribados;

c) As intervenções de carácter operacional, cuja efectivação seja adequada e indispensável em caso de incêndio, abalroamento, água aberta e encalhe de navios;

d) Os serviços de transporte marítimo para a Indústria Petrolífera;

e) Todos os actos materiais indispensáveis para a efectivação das operações referidas nas alíneas anteriores, particularmente a peagem e a despeagem de carga e a baldeação e em especial, a actividade das portarias dos terminais portuários.

2. É proibido o transporte de passageiros de e para qualquer porto nacional, bem como os desportos náuticos e a navegação em barcos de recreio, até ao dia 15 de Agosto.

3. Excepção deve ser observada a trabalhadores do Sector Petrolífero destacados em sondas ou FPSO's no *offshore* nacional.

4. As empresas que integram o Subsector Marítimo e Portuário, dada a natureza das suas actividades, devem coordenar a implementação das medidas ora definidas com o Instituto Marítimo e Portuário de Angola (IMPA).

5. Para o efeito do cumprimento das medidas de excepção em vigor, às empresas pertencentes ao Sector Marítimo e Portuário, cabe definir o pessoal necessário e indispensável para a execução das suas atribuições ou tarefas em termos presenciais, respeitando as limitações impostas no Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, que declara a Situação de Calamidade Pública e no respectivo anexo, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço no domicílio, sempre que aplicável.

ARTIGO 5.º
(Transporte ferroviário)

1. São permitidos os serviços de transporte ferroviário em todas as linhas interprovinciais operadas pelas empresas de Caminho-de-Ferro de Luanda, Benguela e de Moçâmedes (CFL, CFB e CFM), para efeitos de transporte de carga ou actividade económica conexa.

2. A partir de 9 de Junho é permitido o transporte ferroviário de pessoas com 50% da sua capacidade, com excepção ao CFL, por conta da cerca sanitária, devendo somente realizar o serviço intermunicipal na Província de Luanda.

3. As empresas devem assegurar o respeito pelas regras de distanciamento físico e as normas de higienização e desinfecção das carruagens e estações ferroviárias.

4. Os procedimentos de limpeza e biossegurança previstos nos n.os 5, 6 e 7 do artigo 15.º devem ser aplicados nos transportes ferroviários, bem como os do anexo ao presente Diploma.

ARTIGO 6.º
(Transporte rodoviário de passageiros)

1. Fica autorizada a circulação interprovincial de viaturas de transporte colectivo de passageiros no território nacional, desde que para o exercício de actividades de carácter económico.

2. É interdito o transporte interprovincial de passageiros de entrada e saída à Província de Luanda, enquanto vigorar a cerca sanitária estabelecida.

3. O transporte de passageiros, previsto nos números anteriores, é limitado a um máximo de 50% da capacidade do veículo até 9 de Junho e, a partir de 10 de Junho, até 75% da capacidade do veículo.

4. Na Província de Luanda fica autorizada a circulação do serviço de transportes colectivo de trabalhadores, em regime de aluguer, contrato ou veículos próprios, por parte de entidades empresariais públicas ou privadas, respeitando as limitações definidas nos números anteriores.

5. Os operadores dos serviços de transportes de passageiros são obrigados a realizar a limpeza diária dos veículos de transporte, com uso de água, com lixívia ou outro produto indicado pelas autoridades, com incidência nas superfícies mais tocadas, tais como corrimão das portas, as pegas do interior, partes superiores dos assentos, vidros laterais, o volante e outros pontos habituais de apoio, bem como aspergir o piso.

6. Os operadores de serviços de transportes de passageiros devem criar condições para disponibilizarem a solução antisséptica de base alcoólica (álcool-gel ou equiparado) nos terminais rodoviários e em outros locais de embarque de passageiros.

7. Os motoristas, cobradores ou expedidores nas paragens, terminais rodoviários, ou em outros pontos de recolha os passageiros, devem assegurar que sejam organizadas filas para acesso aos transportes públicos, com a distância mínima de dois (2) metros entre os passageiros, dentro e fora das instalações, e evitar aglomerados com mais de cinquenta (50) pessoas.

ARTIGO 7.º
(Transporte rodoviário de mercadorias)

1. É permitida a circulação de transportes de mercadorias em todo o território nacional.

2. É permitida a entrada de veículos de transporte de mercadorias nos postos fronteiriços, devendo ser cumpridas as regras de prevenção que forem orientadas pelas equipas de controlo sanitário colocadas nas fronteiras terrestres.

3. Estão vedadas as saídas do território nacional de produtos da cesta básica, combustível, medicamentos, equipamentos e material gastável de uso médico, nos termos definidos no n.º 6 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio.

4. Os operadores de serviços de transportes de mercadorias são obrigados a efectuar a limpeza diária dos veículos de transporte, com incidência nas superfícies mais tocadas, tais como corrimão das portas, as pegas do interior, partes superiores dos assentos, vidros laterais, o volante e outros pontos habituais de apoio com álcool-gel ou com solução de água com gotas de lixívia.

ARTIGO 8.º
(Transporte rodoviário ocasional de passageiros)

1. Os veículos que operem como táxis colectivos devem respeitar, durante o período de 26 de Maio até 9 de Junho de 2020, 50% da sua capacidade, observando a seguinte lotação máxima de passageiros:

a) Até sete (7), nos veículos com lotação máximo de quinze (15) lugares;

b) Até seis (6), nos veículos com lotação máxima de doze (12) lugares;

c) Até quatro (4), nos veículos com lotação máxima de nove (9) lugares.

2. A partir do dia 10 de Junho, os veículos que operem como táxis colectivos devem respeitar a seguinte lotação máxima de passageiros (75%):

d) Até onze (11), nos veículos com lotação máximo de quinze (15) lugares;

e) Até nove (9), nos veículos com lotação máxima de doze (12) lugares;

f) Até quatro (6), nos veículos com lotação máxima de nove (9) lugares;

3. Os veículos que operem como táxis personalizados e nos denominados «gira-bairro» são permitidos três (3) passageiros.

ARTIGO 9.º
(Serviço de moto-táxi)

1. É proibido em Luanda o serviço de transporte de passageiros em motorizadas denominadas por «moto-táxi», enquanto durar a cerca sanitária estabelecida.

2. É autorizada a actividade de «moto-táxi» nas demais províncias e localidades, observadas as regras sanitárias de protecção individual, quer pelo condutor, quer pelo passageiro.

3. Os moto-taxistas deverão fazer uso de produtos de desinfecção e higienização das motorizadas e do respectivo equipamento de protecção, devendo utilizá-las no início e no fim de cada percurso.

ARTIGO 10.º
(Horário de funcionamento do transporte urbano)

A partir do dia 10 de Junho de 2020, é fixado o horário das 05:00 às 00:00 para o exercício da actividade do transporte urbano de passageiros, em qualquer modo.

ARTIGO 11.º
(Transporte internacional de mercadorias)

1. É permitida a entrada de veículos de transporte de mercadorias nos postos fronteiriços, devendo ser cumpridas as instruções das equipas de controlo sanitário.

2. É proibida a saída do território nacional de mercadorias consideradas como bens essenciais, tais como os produtos da cesta básica, combustível, equipamentos e material de uso hospitalar, bem como outras que sejam determinadas pela autoridade administrativa competente.

ARTIGO 12.º
(Reguladores e empresas do Sector)

1. Ao Instituto Nacional de Aviação Civil (INAVIC) e Provedores Aeroportuários cabe assegurar:

a) A coordenação, acompanhamento e a monitorização da actividade de aviação civil do País;

b) A renovação de licenças de operação;

c) A renovação das licenças das aeronaves;

d) A certificação e licenciamento do pessoal navegante;

e) A autorização de voos excepcionais, de acordo com as medidas de excepção em vigor;

f) A operacionalidade dos aeroportos com segurança, serviços de despacho e Direcção;

g) O funcionamento dos terminais de carga.

2. Ao Instituto Marítimo Portuário de Angola (IMPA), Autoridades Portuárias e Provedores Marítimos e Portuários cabe assegurar:

a) A coordenação, acompanhamento e a monitorização da actividade marítima e portuária do País;

b) A coordenação, acompanhamento e a monitorização da actividade da logística de mercadorias do País;

c) A certificação electrónica da mercadoria;

d) A actividade de autoridade marítima e portuária;

e) A operacionalidade de atracação e desatracação de navios, carga e a descarga de mercadorias;

f) O transporte de mercadorias em função das necessidades, a partir dos portos;

g) Os serviços de piquete da capitania;

h) A operação de segurança, patrulha e fiscalização marítima, da orla costeira e fluvial;

i) A operação de segurança, fiscalização e inspecção das embarcações com destino aos portos nacionais;

j) A operação de segurança e fiscalização das embarcações de recreio, marinas e demais actividades recreativas ou dentro dos limites das horas de circulação de pessoas e bens.

3. Ao Instituto Nacional dos Caminhos-de-Ferro de Angola (INCFA), Provedores e Actividades Conexas cabe assegurar:

a) A coordenação, acompanhamento e a monitorização da actividade ferroviária do País;

b) A venda de bilhetes ao limite de ocupação de lugares estabelecido no presente Diploma.

4. Ao Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários (INTR), Provedores e Actividades Conexas incumbe assegurar a coordenação, acompanhamento e a monitorização da actividade dos transportes colectivos da logística de mercadorias do País.

5. As empresas privadas que operam no Sector dos Transportes devem observar as regras e o cumprimento do estipulado no presente Diploma.

6. As entidades reguladoras do Sector dos Transportes e Logística devem continuar a manter a vigilância sobre os preços dos títulos de transportes e fretes, cobrados pelos operadores, prevenindo a especulação e eventuais abusos na prestação dos seus serviços, coordenando com as autoridades da concorrência e inspecção das actividades económicas, no âmbito das sanções previstas nas disposições legais e regulamentares em vigor.

7. Para o efeito do disposto no presente artigo, todos os órgãos reguladores que integram o Sector dos Transportes devem assegurar a aplicação dessas medidas junto das empresas, sob sua supervisão.

ARTIGO 13.º

(Medidas para garantir o desembaraço de mercadorias nos portos)

1. São determinadas as seguintes medidas temporárias de simplificação do desembaraço de mercadorias nos portos:

a) Agentes de Navegação:

i) A veiculação e promoção imediata junto das suas representadas Linhas de Navegação da necessidade imperiosa de avisar os Expedidores da Mercadoria (Shippers) da situação restritiva existente no envio da documentação;

ii) O aviso na origem da capacidade que os expedidores têm de autorizar a entrega — sempre que se trate de um BL nominal, não dirigido a um Banco e que não configure portanto uma venda com Crédito Documentário (CDI) — com um simples «Telex Release», que confere a capacidade legal ao Agente de Navegação de entregar a mercadoria ao Consignatário nomeado pelo Carregador;

iii) A obtenção da autorização da sua representada para a impressão local de um BL original, sob autorização do expedidor e a solicitação do importador para os casos em que a mercadoria foi vendida através da abertura de um CDI, a fim de este ser enviado, electronicamente, ao Banco consignatário e assim endossado também electronicamente pelo Banco (Bank Release);

iv) A emissão das Notas de Entrega (Delivery) pode ser feita em papel ou a instrução de entrega das mercadorias pode ser feita por envio electrónico ao operador de terminal;

v) Agir junto dos clientes e seus despachantes para a redução da quantidade de transacções ao balcão, para o mínimo indispensável, assim contribuindo para a redução dos contactos pessoais;

vi) Aceitar, sempre que não subsista dúvida quanto à sua autenticidade, que os documentos exigíveis aos seus clientes, tais como o Certificado de Embarque do Conselho Nacional de Carregadores (CNC), possam ser enviados por via electrónica;

vii) Excepção feita à entrega obrigatória do BL original, pelos Consignatários, aos Agentes de Navegação, nas situações não cobertas pelas alíneas acima (Telex Release e Bank Release).

b) CNC:

i) Coordenar com os agentes de navegação para que possam não exigir dos clientes o original dos Certificados de Embarque do CNC, mas tão-somente a sua cópia electrónica ou a prova do seu pagamento;

ii) Coordenar com a Administração Geral Tributária (AGT) para que não exija, também, no acto de despacho aduaneiro o original do Certificado de Embarque do CNC.

c) Autoridades Portuárias:

i) As autoridades portuárias deverão deixar de exigir cópias dos *Bill of Lading* originais, visados pelo agente de navegação, para efeitos de taxação portuária, recebendo da AGT, através do sistema «ASYCUDA», toda a informação que necessitam para a respectiva taxação;

ii) Sempre que possível, privilegiem e desenvolvam os portais para operação credenciada pelos agentes de navegação para toda a tramitação relacionada com a operação dos navios e a operação das cargas, nomeadamente no respeitante à sua taxação e facturação.

d) Terminais:

i) Devem deixar de exigir aos recebedores a apresentação da via original da nota de entrega (delivery) aos clientes ou seus despachantes ou transitários;

ii) Garantir o recebimento, exclusivamente enviado a partir do agente de navegação, as notas de entrega (delivery) por via electrónica, garantindo na mesma a liberação das mercadorias por parte do agente de navegação e o cumprimento dos prazos ali estabelecidos;

iii) Possibilitar o processamento de mensagens tipo físico (Edifact Coreor), para integração da respectiva informação de entrega.

ARTIGO 14.º

(Prorrogação do prazo de validade de licenças de pessoal aeronáutico, marítimo-portuário e ferroviário)

1. São prorrogados excepcionalmente os prazos de validade de licenças ou qualificações de pessoal aeronáutico, titulares de licenças e qualificações aeronáuticas, cujo prazo de validade expirem a partir da data de entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, que declara a Situação de Calamidade Pública.

2. A prorrogação prevista no número anterior abrange a data de:

a) Validade dos averbamentos constantes das licenças de piloto;

b) Validade das licenças dos técnicos de manutenção aeronáutica;

c) Duração dos cursos de piloto, incluindo o prazo respeitante à recomendação para a realização dos exames e o período referente à contagem de tempo para realização dos exames teóricos;

d) Validade dos averbamentos constantes das licenças de Controlador de Tráfego Aéreo;

e) Validade dos certificados médicos emitidos dos pilotos e dos Controladores de Tráfego Aéreo;

f) Validade das licenças de Oficiais de Operações de Voo.

3. Para efeitos do n.º 1 do presente artigo, considera-se pessoal aeronáutico, designadamente, os:

o) Pilotos de Aeronaves;

b) Técnicos de Manutenção Aeronáutica;

c) Controladores de Tráfego Aéreo;

d) Oficiais de Operações de Voo;

e) Titulares de certificados médicos de aptidão de pessoal aeronáutico;

f) E outros, assim, qualificados pelo INAVIC.

4. As prorrogações mencionadas nos números anteriores são concedidas pelo período de tempo compreendido entre o dia 27 de Março e 30 de Agosto de 2020, sem prejuízo de nova avaliação da situação a efectuar em momento oportuno.

5. O INAVIC deve assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo, promovendo a notificação das entidades do Sector e das Agências de Segurança da Aviação Civil de outros países que considere necessários.

6. O disposto nos números anteriores do presente artigo aplica-se, igualmente, aos reguladores dos Subsectores Marítimo-Portuário e Ferroviário, com as devidas adaptações.

ARTIGO 15.º

(Regras sanitárias a observar no transporte de mercadorias e de passageiros)

1. Todos os veículos de mercadorias e passageiros autorizados a circular devem estar equipados com:

a) Máscaras cirúrgicas e artesanais recomendadas pela autoridade sanitária;

b) Luvas;

c) Solução antisséptica de base alcoólica, para uso pessoal e limpeza do veículo;

d) Solução de água com lixívia, para pulverização dos pisos interiores das viaturas e dos recintos de embarque e desembarque, podendo usar pulverizadores agrícolas de costas;

e) Lenços de papel;

f) Sacos de lixo identificados para deposição de resíduos potencialmente contaminados.

2. Todos os operadores devem capacitar os seus colaboradores, incluindo condutores ou, em sua substituição, um elemento da tripulação, para identificação de casos suspeitos, nomeadamente através do reconhecimento dos sintomas que apresentam, bem como para adopção de medidas preventivas, com vista à redução do risco de contaminação.

3. No caso de partilha de veículo, embarcação, carruagem ou aeronave, com caso suspeito, deve ser preenchido o formulário fornecido pela autoridade sanitária, por todos os passageiros, incluindo tripulantes, que partilharam o veículo ou carruagem com o caso suspeito.

4. No modo ferroviário, se uma avaliação de risco inicial indicar um elevado risco de exposição nas restantes carruagens e veículos, o operador pode determinar o preenchimento do formulário acima referido por todos os passageiros, incluindo os tripulantes.

5. No modo rodoviário, deve ser preenchido o formulário mencionado e identificados os veículos da frota que possam ser objecto de semelhante intervenção referida no número anterior.

6. Com base na informação disponível, devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Devem ser efectuados todos os esforços para minimizar o contacto com o caso suspeito, que deve ser separado dos demais passageiros, idealmente por dois (2) metros;

b) Se o caso suspeito não tiver embarcado, deve ser encaminhado para um espaço de isolamento temporário existente, até ao transporte para o hospital de referência;

c) Se este espaço não existir, deve esperar no local, separado dos demais passageiros, idealmente por dois (2) metros;

d) Deve ser fornecida máscara cirúrgica ao caso suspeito, desde que a sua condição clínica o permita;

e) A máscara deve ser colocada e bem ajustada, pelo próprio;

f) Deve ainda ser disponibilizado um saco para deposição de resíduos.

7. Todos os reguladores devem adoptar as medidas consideradas necessárias para a aplicação do presente artigo e devem, em articulação com os Órgãos da Administração Local do Estado, responsáveis pelo Sector dos Transportes, adaptar as regras do presente artigo às condições específicas existentes ou inerentes à sua localização.

ARTIGO 16.º
(Actividade laboral do Ministério dos Transportes)

Para o efeito do cumprimento das medidas de excepção em vigor cabe a cada unidade orgânica deste Ministério definir o pessoal necessário e indispensável para a execução das suas atribuições ou tarefas em termos presenciais, respeitando as limitações impostas no Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, que declara a Situação de Calamidade Pública, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço no domicílio, sempre que aplicável.

ARTIGO 17.º
(Revogação)

São revogados todos os actos praticados pelos órgãos, instituições, empresas e serviços afectos ao Sector dos Transportes que contrariem o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 18.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro dos Transportes.

ARTIGO 19.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Junho de 2020.

O Ministro, *Ricardo Daniel Sandão Queirós Viegas de Abreu.*

ANEXO

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO PARA EVITAR A PROPAGAÇÃO DO VÍRUS SARS-COV-2 E A DOENÇA COVID-19, DURANTE A VIGÊNCIA DA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA, RELATIVAMENTE A CADA SUBSETOR DO SECTOR DOS TRANSPORTES

I. Medidas Específicas do Subsector Marítimo, Portuário e Fluvial

a) A partir de 26 de Maio, a força trabalho dos serviços portuários reabrem a 100% da sua força de trabalho, em todas a jurisdições portuárias, com excepção da Província de Luanda;

b) A partir de 26 de Maio, a força de trabalho dos serviços fluviais devem observar as regras estabelecidas na alínea a c) do presente ponto;

c) Na Província de Luanda, a reabertura dos serviços portuários devem observar o seguinte:

i) A partir do dia 26 de Maio — 50% da força de trabalho;

ii) A partir de 29 de Junho — aumento para 75% da força de trabalho;

iii) A partir de 13 de Julho — restabelecimento total da força de trabalho.

d) É proibido o transporte de passageiros de e para qualquer porto nacional, bem como os desportos náuticos e a navegação em barcos de recreio, até ao dia 15 de Agosto;

e) Para efeitos das medidas de biossegurança a observar neste Subsector, são a aplicáveis nos demais Subsector.

II. Subsector Aéreo

2.1. Medidas a serem adoptadas no rastreamento de passageiros:

Deve fazer-se a colecta dos dados dos passageiros em formato electrónico antes dos mesmos chegarem ao aeroporto, inclusive através dos vistos e das plataformas electrónicas de autorização de viagem.

2.2. Sobre as medidas a serem adoptadas no Aeroporto de Partida:

a) O acesso ao terminal do aeroporto deve ser restrito a trabalhadores, viajantes e acompanhantes de passageiros com deficiência, mobilidade reduzida ou menores não acompanhados;

b) A triagem de temperatura deve ser efectuada nos pontos de entrada do edifício do terminal e ser o mais eficiente possível;

c) Deve ser mantido o distanciamento de acordo com as regras e regulamentos locais estabelecidos pelas autoridades competentes.

2.3. Sobre limpeza e higienização de equipamentos:

Higienização dos equipamentos e das infra-estruturas nos termos definidos pelas autoridades sanitárias.

2.4. Sobre o *check-in*:

Para minimizar o tempo gasto no aeroporto, as companhias áreas devem criar condições para os passageiros concluírem o processo de *check-in* antes de chegar ao aeroporto.

2.5. Medidas a adoptar-se na sala de embarque:

Deve ser garantido o distanciamento físico de dois (2) metros no processo de embarque ordenado.

2.6. Medidas a serem tomadas em voo:

Para maior conforto, devem ser fornecidos lenços de higienização aos passageiros para limpar os espaços ao seu redor, bem como implementar procedimentos para limitar o movimento a bordo.

2.7. No processo de chegada:

Uso de equipamento de triagem de temperatura, cumprindo com o distanciamento físico recomendado de forma eficaz, por pessoal treinado adequadamente e que possa lidar com segurança, face a possibilidade de haver de um passageiro infectado com a COVID-19.

2.8. Sobre o controle de fronteiras e alfândega:

Simplificação das formalidades de controlo de fronteiras e aduaneiro, privilegiando processos sem contacto físico.

2.9. Na colecta de bagagem:

Esforços devem ser feitos para fornecer uma recepção rápida de bagagem e garantir que os passageiros recolham a respectiva bagagem no menor espaço de tempo possível.

2.10. Sobre rastreio de passageiros em trânsito:

A triagem de passageiros em trânsito deve ser simplificada.

III. Subsector Ferroviário

3.1. Sobre a circulação de comboios:

a) São permitidos os serviços de transporte ferroviário em todas as linhas interprovinciais operadas pelas empresas de Caminhos-de-Ferro de Luanda, Benguela e de Moçâmedes (CFL, CFB e CFM), para efeitos de transporte de carga ou actividade económica conexa;

b) A partir de 9 de Junho é permitido o transporte ferroviário interprovincial de pessoas com 50% da sua capacidade, com excepção na Província de Luanda, por conta da cerca sanitária;

c) A realização de comboios de passageiros é de segunda-feira a sexta-feira, das 06h00 às 17h30;

d) As empresas devem somente comercializar títulos de transporte para os dias e horários definidos no número anterior;

e) No término da operação, os meios e equipamentos deverão ser recolhidos aos devidos postos e ou locais de depósito e desinfectadas por nebulização.

3.2. Sobre a adopção de medidas preventivas pelos seus trabalhadores:

a) Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante vinte segundos ou utilizar álcool em gel para desinfectá-las;

b) Utilizar lenço descartável para secar as mãos e higiene nasal;

c) Cobrir o nariz e a boca quando espirrar ou tossir, evitar tocar os olhos, nariz e a boca;

d) Criar condições para que os trabalhadores lavem ou desinfectem as mãos antes de entrarem nas instalações da empresa;

e) Evitar contacto próximo com pessoas que apresentarem febre, tosse ou dificuldade respiratória.

3.3. Sobre a higiene nas locomotivas, carruagens, vagões e equipamentos de linha:

a) Efectuar a limpeza diária do material circulante, estações, oficinas e escritórios;

b) Aplicar o desinfectante nas cabines de condução do maquinista e nos bancos, varões, pegas, vidros e outras superfícies de maior incidência dos passageiros durante as viagens. Nas estações, devem abranger os corrimãos das escadas fixas e mecânicas, mobiliário de estação, máquinas automáticas de venda de títulos, cabines e postos de venda, elevadores e outras instalações/compartimentos;

c) Desinfectar as carruagens e as estações dos Caminhos-de-Ferro de Angola (CFL-EP, CFB-EP e CFM-EP), por nebulização, para diminuir o risco de contaminação do novo coronavírus, com especial incidência nos locais de contacto dos passageiros;

d) É obrigatório as empresas realizarem uma acção de desinfecção por mês, utilizando o produto de acção duradoura prolongada, cujo efeito biocida seja de trinta (30) dias.

3.4. Garantir a protecção de passageiros, maquinistas e outros ocupantes:

a) As empresas devem criar condições para disponibilizarem álcool em gel, nas estações e outros locais de embarque e desembarque de passageiros, sem prejuízo da existência dos locais de lavagem das mãos com água e sabão;

b) Nas carreiras de médio e longo curso disponibilizar água e sabão nos sanitários das carruagens;

c) Os maquinistas, bilheteiros, revisores e o pessoal relevante para a segurança e circulação devem realizar abordagem aos passageiros nos pontos fronteiriços (entrada no território nacional), com a utilização de equipamentos de biossegurança (máscaras de protecção, batas, luvas, etc.), com ou sem presença de casos suspeitos de COVID-19;

d) As empresas devem elaborar um plano de contingência específico, contendo todas as medidas essências de controlo e prevenção da COVID-19, bem como coordenar com a Direcção Provincial de Saúde para instruir e treinar os seus trabalhadores quanto à implementação das mesmas.

IV. Medidas de Intervenção

4.1. Medidas/intervenções:

a) Implementação da vigilância e seguimento, junto às autoridades sanitárias e aduaneiras, do destino final das mercadorias de uma área de risco ou transportadas em um navio em que ocorra um caso suspeito da doença;

b) Identificação de passageiros e membros da tripulação com sintomas compatíveis com a infecção do novo coronavírus e informação às autoridades sanitárias nacionais e provinciais;

c) Implementação do envio das listas personalizadas de passageiros e tripulantes provenientes e em trânsito de países com circulação do novo coronavírus às autoridades sanitárias, nacionais e provinciais por meio da Informação Avançada de Passageiros (API);

d) Sensibilização das autoridades ligadas aos ramos aeroportuários, terrestre e marítimo para a aplicação rigorosa das suas obrigações no âmbito sanitário obedecendo os requisitos para aeroportos, portos, estações ferroviárias e rodoviárias, travessias de rios e postos fronteiriços;

e) Sensibilização de todas as companhias de transporte que operam para serem conscientes do seu papel na prevenção e detecção de casos suspeitos de doença transmissível durante a viagem, devendo aplicar rigorosamente as recomendações da OMS para «Suspeita de Doença transmissível a Bordo de uma aeronave», da OMI — Organização Marítima Internacional para suspeita de doença trazida a bordo dos navios e especialmente da OMAOC — Organização Marítima da África Ocidental e Central, assim como as demais organizações internacionais de transporte, das quais Angola faz parte.

4.2. Procedimentos operacionais padronizados para os pontos de entrada.

Nos Aeroportos, Terminais Transfronteiriços Rodoviários, Marítimos e Ferroviários deve adoptar-se o seguinte:

a) Informar sobre a situação de alerta do país e sensibilizar todos funcionários e viajantes sobre as medidas preventivas individuais e colectivas contra a propagação do SARS-COV-2 com a distribuição dos panfletos e brochuras;

b) Criar as condições para realizar a triagem de COVID-19: Controlo de temperatura, encaminhar para sala de isolamento e transportar para Unidade Sanitária de referência;

c) Notificar para a Direcção Nacional da Saúde Pública sobre qualquer alerta ou caso suspeito através do email: cpdednsp@hotmail.com e SMS para o telemóvel 00244937503349 e para o Instituto Nacional de Investigação em Saúde (INIS): email: inis.minsa@gmail.com; telemóvel: +244925053250;

d) Criar uma sala de observação/isolamento para os viajantes suspeitos com equipamentos de biossegurança (EPI) do pessoal e pacientes;

e) Colocar pontos de higienização das mãos com água e lixívia;

f) Contactar o INEMA ou a Protecção Civil para evacuar casos suspeitos para os hospitais de referência;

g) Para os casos suspeitos detectados a bordo deve-se cumprir o requisito expresso nos artigos 3.º a 13.º do Regulamento Sanitário Internacional (2005), sobre as Obrigações das Autoridades Sanitárias.

O Ministro, *Ricardo Daniel Sandão Queirós Viegas de Abreu.*

O. E. 0798 - 6/83 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2020