



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 4.250,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	Kz: 180 133.20		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 296/20:

Cria o Estacionário do Executivo e aprova as regras, procedimentos, para a sua utilização adequada e o respectivo Manual de Utilização.

Decreto Presidencial n.º 297/20:

Aprova o Regulamento para a Gestão das Reservas Técnicas e Activos do Instituto Nacional de Segurança Social.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 296/20
de 19 de Novembro

Considerando que, hodiernamente, os Estados definem um sistema de ritos administrativos e protocolares, com a finalidade de criar a sua própria identidade visual, incluindo os seus padrões de comunicação interna e externa, sendo a sua identidade corporativa o conjunto de todos esses elementos identitários;

Havendo a necessidade de se estabelecer um padrão de comunicação administrativa e de identidade visual, mediante a criação do Estacionário do Executivo, que será assegurado pela respectiva estratégia de implementação, de modo a tornar mais organizada e coordenada a produção e elaboração da documentação dos Órgãos da Administração Pública Directa;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea b) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criado o Estacionário do Executivo, aprovadas as regras e procedimentos para a sua utilização adequada e o respec-

tivo Manual de Utilização, anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Definição)

Para efeitos do presente Diploma, entende-se por Estacionário do Executivo o conjunto de elementos gráficos em formato impresso e digital que incorpora a identidade visual dos órgãos e serviços que compõem o Executivo, a nível Central e Local.

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

1. O presente Decreto Presidencial é aplicável aos Órgãos da Administração Directa do Estado.
2. Sem prejuízo da preservação dos elementos que ilustram a sua própria identidade visual, o presente Diploma aplica-se subsidiariamente aos institutos públicos.
3. Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Diploma as empresas públicas.

CAPÍTULO II
Composição e Modo de Utilização do Estacionário

ARTIGO 4.º
(Composição do Estacionário)

1. O Estacionário do Executivo é composto por elementos gráficos impressos ou digitais e tipográficos.
2. Constituem elementos gráficos impressos, dentre outros, os seguintes:
 - a) Papel de ofício, de capa e de continuidade;
 - b) Envelope;
 - c) Cartão de visita.
3. Constituem elementos gráficos digitais, dentre outros, os seguintes:
 - a) Plataforma digital do Executivo;
 - b) Portais institucionais sectoriais;
 - c) Assinatura de e-mail;
 - d) Publicidade institucional do Executivo.

4. Os elementos tipográficos são os utilizados para a elaboração de material que serve de veículo para a publicidade institucional.

ARTIGO 5.º
(Logomarca do Executivo)

1. A Logomarca do Executivo é o elemento da Identidade Visual que traduz, através de elementos gráficos, a visão e os valores do Executivo num determinado contexto político-social.

2. A Logomarca do Executivo e as respectivas regras de utilização são as constantes do Manual de Utilização do Estacionário.

ARTIGO 6.º
(Interdições)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, é proibida a produção e utilização de Estacionário do Executivo diverso do previsto no Manual de Utilização do Estacionário.

2. Sem prejuízo de outras regras previstas no Manual de Utilização do Estacionário, na utilização da Logomarca do Executivo, é igualmente interdito:

- a) Alterar as cores, bem como transformar, distorcer ou mudar a posição dos seus elementos;
- b) Realizar enquadramentos, aplicar efeitos visuais ou acrescentar outros elementos de estilo.

ARTIGO 7.º
(Tipologia de papel)

1. A documentação oficial dos órgãos e serviços abrangidos pelo presente Diploma deve ser impressa em papel branco.

2. Os documentos impressos em papel dourado são exclusivamente utilizados pelos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, pelos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República e pelo Ministério das Relações Exteriores, este último apenas no âmbito da sua correspondência com outros Estados.

ARTIGO 8.º
(Tipo de letra)

1. Para garantir maior segurança ao Estacionário, bem como transmitir e reforçar coerentemente os valores da Identidade Visual do Executivo, os Órgãos da Administração Pública abrangidos pelo presente Diploma podem optar por utilizar, permanentemente e nos seus diversos estilos, um dos seguintes tipos de letra:

- a) Merriweather;
- b) Câmbrica
- c) Arial.

2. Sem prejuízo do processo de institucionalização das Autarquias Locais, os diversos municípios que compõem determinada província devem utilizar o tipo de letra adoptado pelo respectivo Governo Provincial.

ARTIGO 9.º
(Manual de utilização do Estacionário)

As regras específicas e técnicas, bem com a apresentação e utilização gráfica do Estacionário do Executivo constam do Manual de Utilização do Estacionário.

CAPÍTULO III
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 10.º
(Criação de condições técnicas e tecnológicas)

No âmbito da implementação do presente Diploma, cada órgão e serviço deve criar as condições técnicas e tecnológicas necessárias para viabilizar a utilização progressiva e adequada do Estacionário do Executivo até ao dia 31 de Dezembro de 2020, que incluam a realização de acções de formação presenciais e virtuais, destinadas aos funcionários da Administração Pública envolvidos na elaboração e tramitação de documentação administrativa e na comunicação institucional.

ARTIGO 11.º
(Regime transitório)

Os órgãos e serviços abrangidos pelo presente Diploma podem utilizar todo o Estacionário existente em *stock*, que tenha sido produzido antes da entrada em vigor do presente Diploma.

ARTIGO 12.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 13.º
(Entrada em vigor)

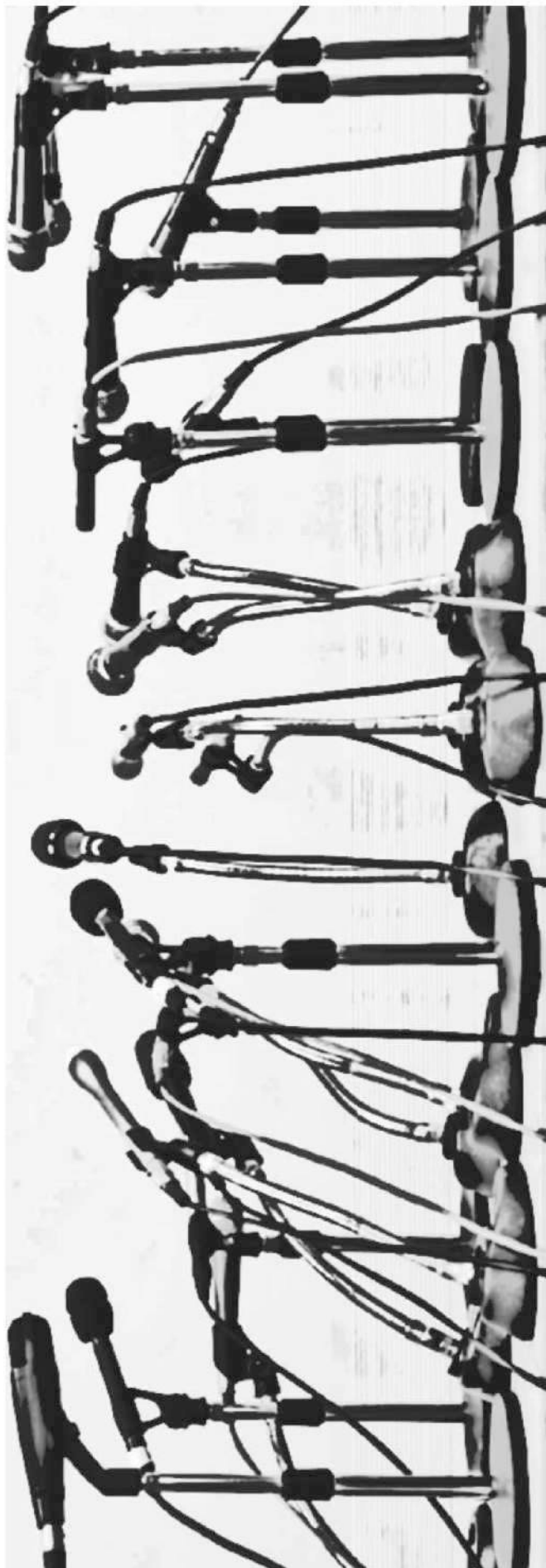
O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Setembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Novembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.



Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social

Logomarca do Governo de Angola

Apresentação de Material Estacionário e Peças

Nova Logomarca GOVERNO DE ANGOLA

Enquadramento

A nova Logomarca do Governo de Angola resulta de um processo cuja origem data de 2018, através do Despacho Presidencial n.º 103/18 de 01 de Agosto de 2018, que criou o Grupo de Trabalho que teve como finalidade estabelecer o Padrão de Comunicação Administrativa e de Identidade Visual do Executivo.

Apresentamos de seguida a Logomarca escolhida, juntamente com um conjunto de materiais desenvolvidos para a mesma.

É com base neste trabalho que brevemente será publicado o respectivo Decreto Presidencial que cria o estacionário do Governo e estabelece as regras e procedimentos para a sua adequada utilização.

Nova Logomarca



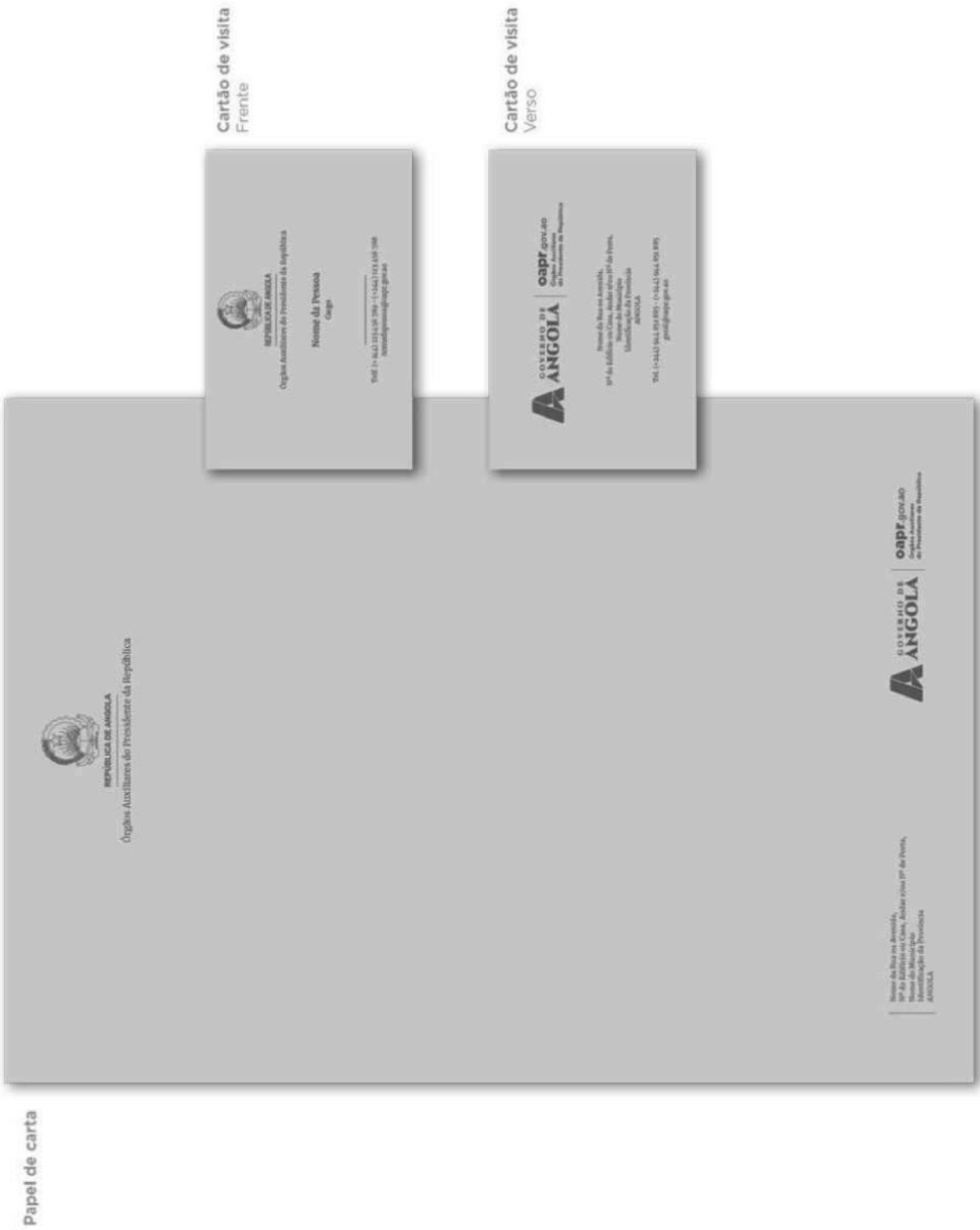
MATERIAL ESTACIONÁRIO

Prestígio

Estacionário Prestígio



Modelo OAPR



Papel de carta

Cartão de visita Frente

Cartão de visita Verso

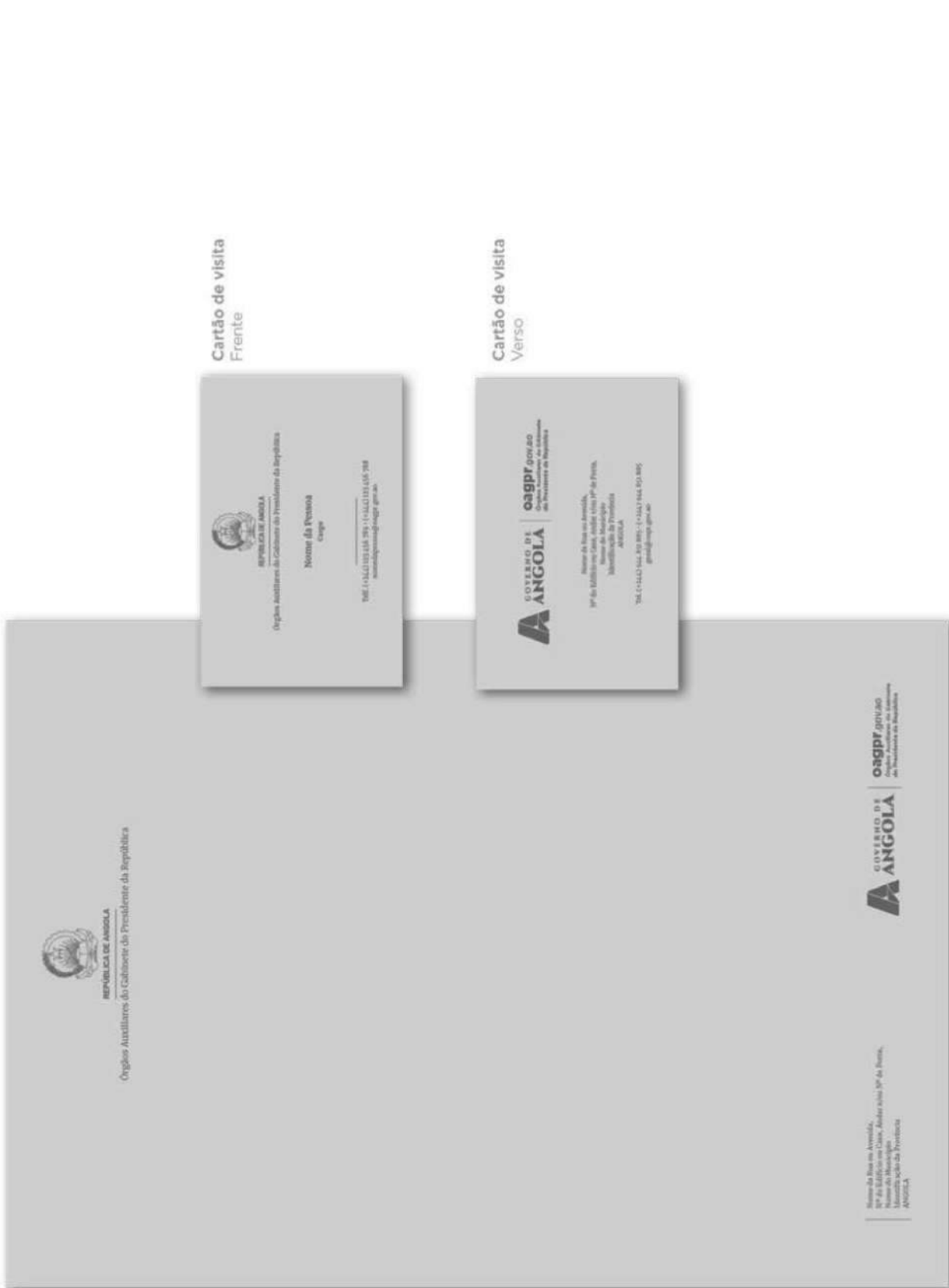
Modelo OAPR

Envelope



Assinatura de email

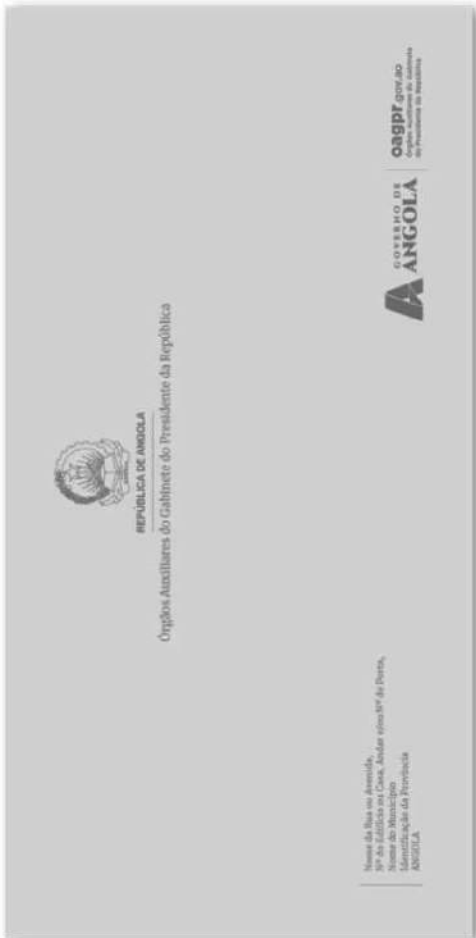
Modelo OAPR – Gabinete Presidente da República



Papel de carta

Modelo OAPR – Gabinete Presidente da República

Envelope



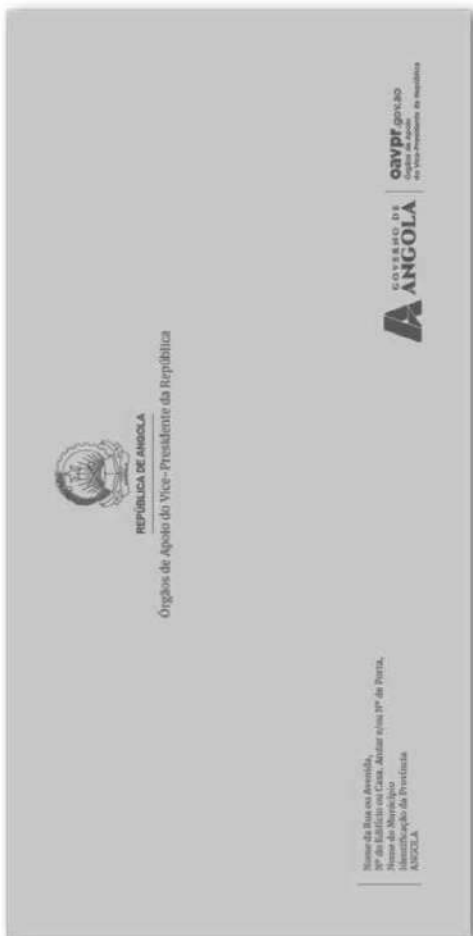
Assinatura de email

Modelo OAVPR



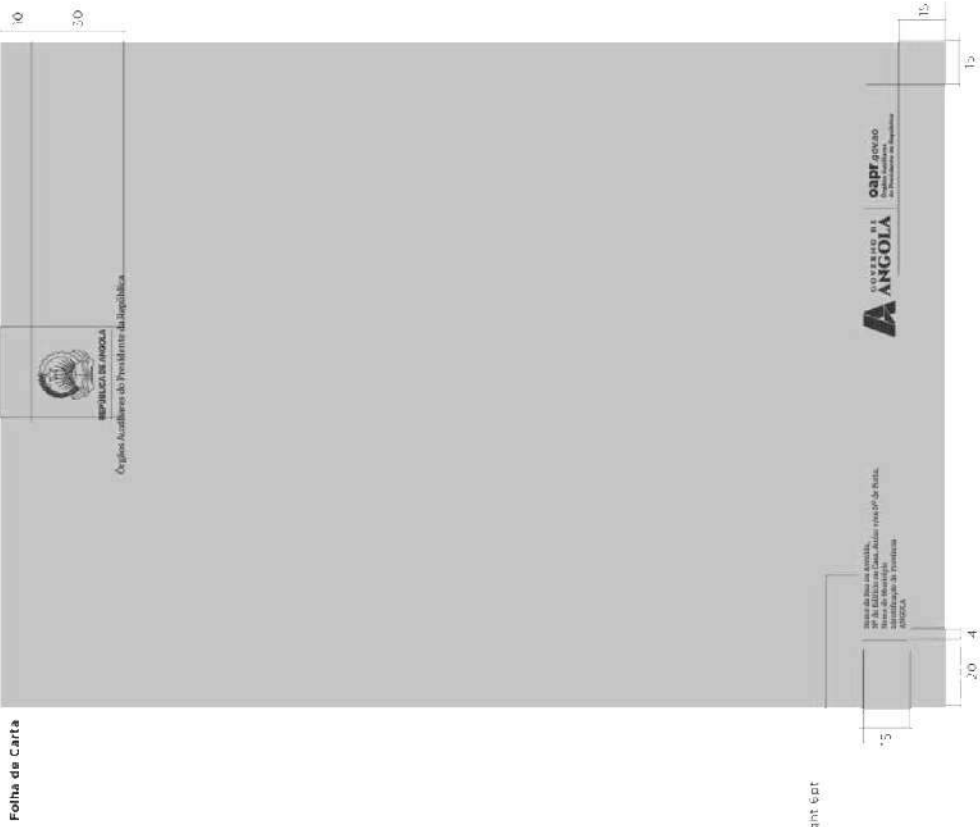
Modelo OAVPR

Envelope

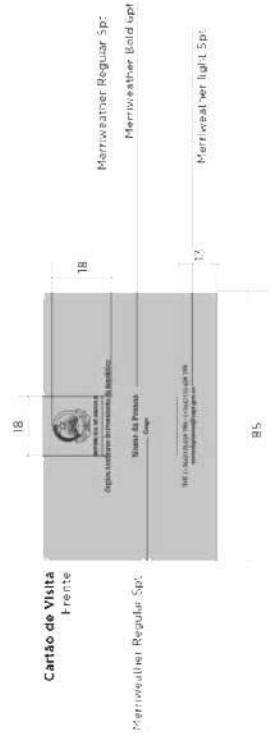


Assinatura de email

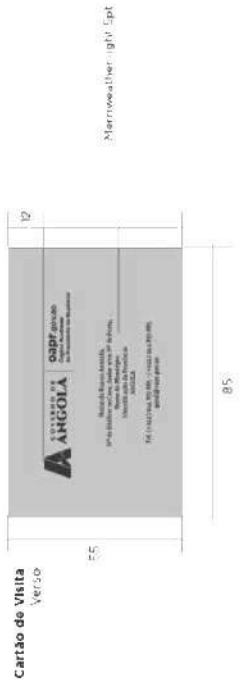
Estacionário Prestígio – Especificações Técnicas



Merrweather Regular 8pt

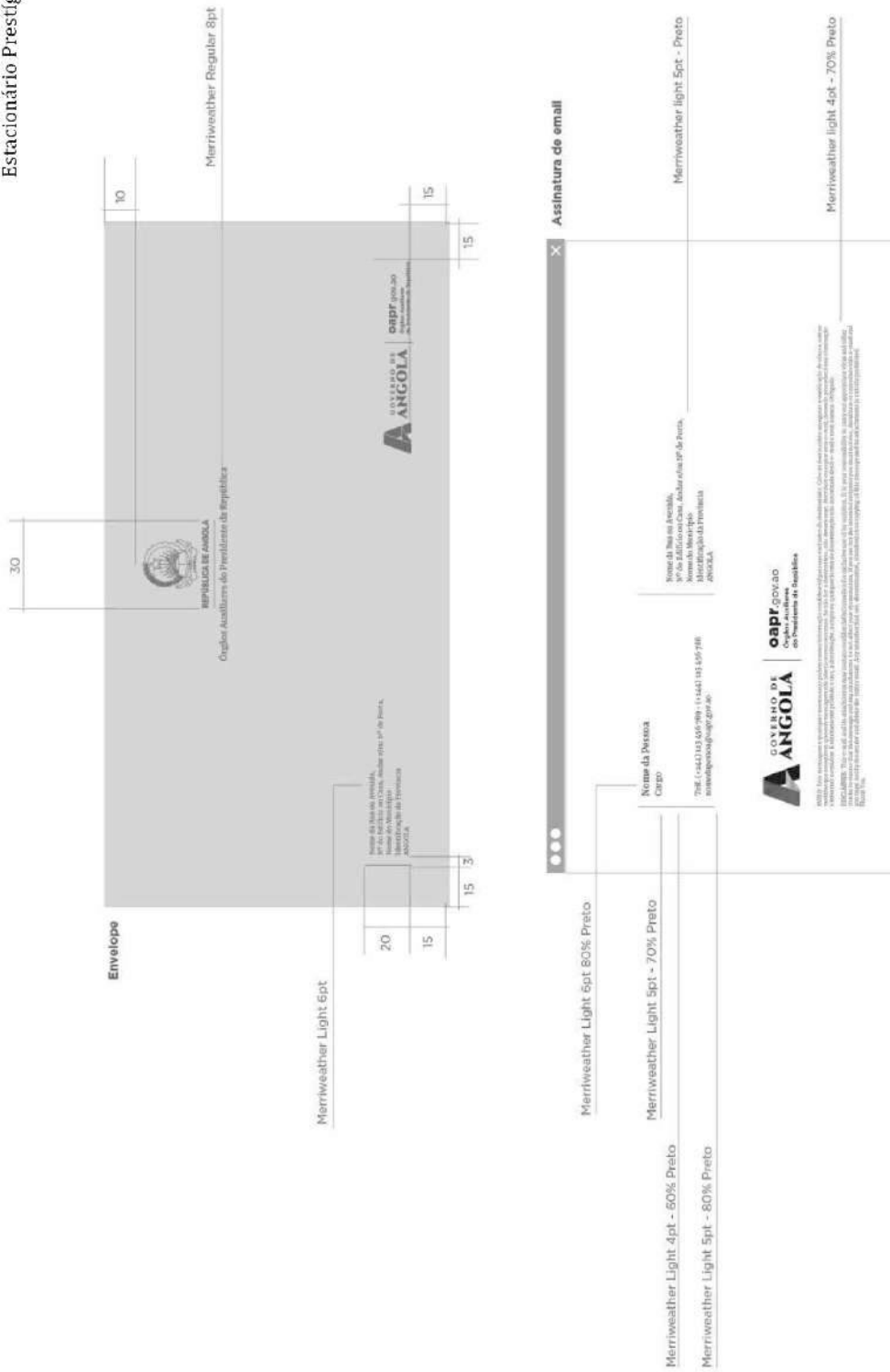


Cartão de Visita Verso



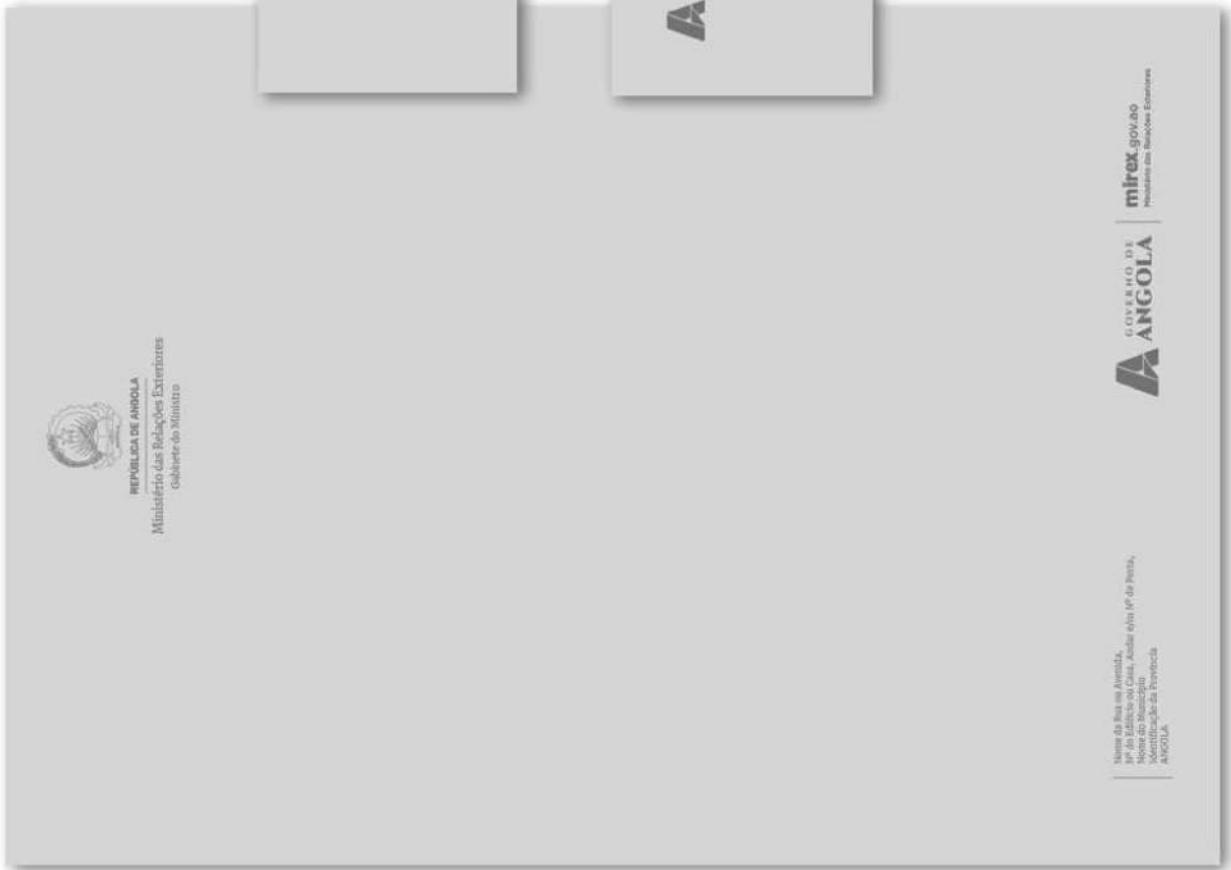
Merrweather Light 8pt

Estacionário Prestígio – Especificações Técnicas



Estacionário Prestígio MIREX

Para comunicação com entidades no estrangeiro



Papel de carta



Cartão de visita
Frente



Cartão de visita
Verso

Rua da Boa Vista, Avenida,
 1º do Edifício em Casa, Andar 4º do 1º de Frente,
 Bairro do Município
 1400-000 Luanda, Angola

GOVERNO DE ANGOLA | mirex.gov.ao
 Ministério das Relações Exteriores

Estacionário Prestígio MIREX

Para comunicação com entidades no estrangeiro

Envelope




MATERIAL ESTACIONÁRIO
Base

Estacionário Base




Modelo OAPR – Gabinete Primeira Dama

Papel de carta





REPÚBLICA DE ANGOLA
Órgãos Auxiliares do Presidente da República
Gabinete da Primeira Dama da República

Cartão de visita
Frente



Cartão de visita
Verso





GOVERNO DE ANGOLA
oapr.gov.ao
Órgão Auxiliador do Presidente da República

Nome da Rua ou Avenida,
Nº de Edifício ou Casa, Bairro ou nº de Porta,
Identificação da Província
ANGOLA

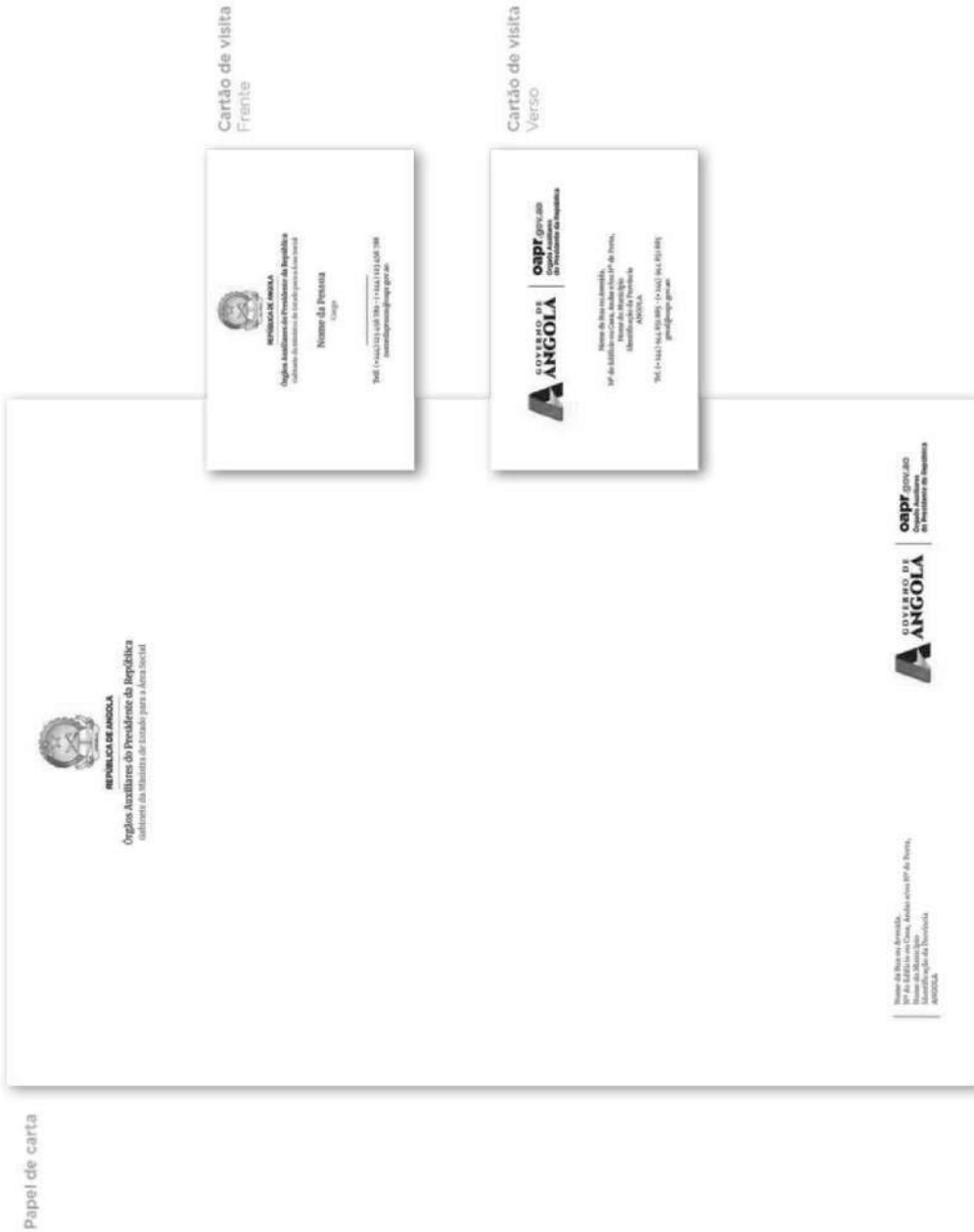
Modelo OAPR – Gabinete Primeira Dama

Envelope



Assinatura de email

Modelo OAPR – Gabinete Ministra de Estado



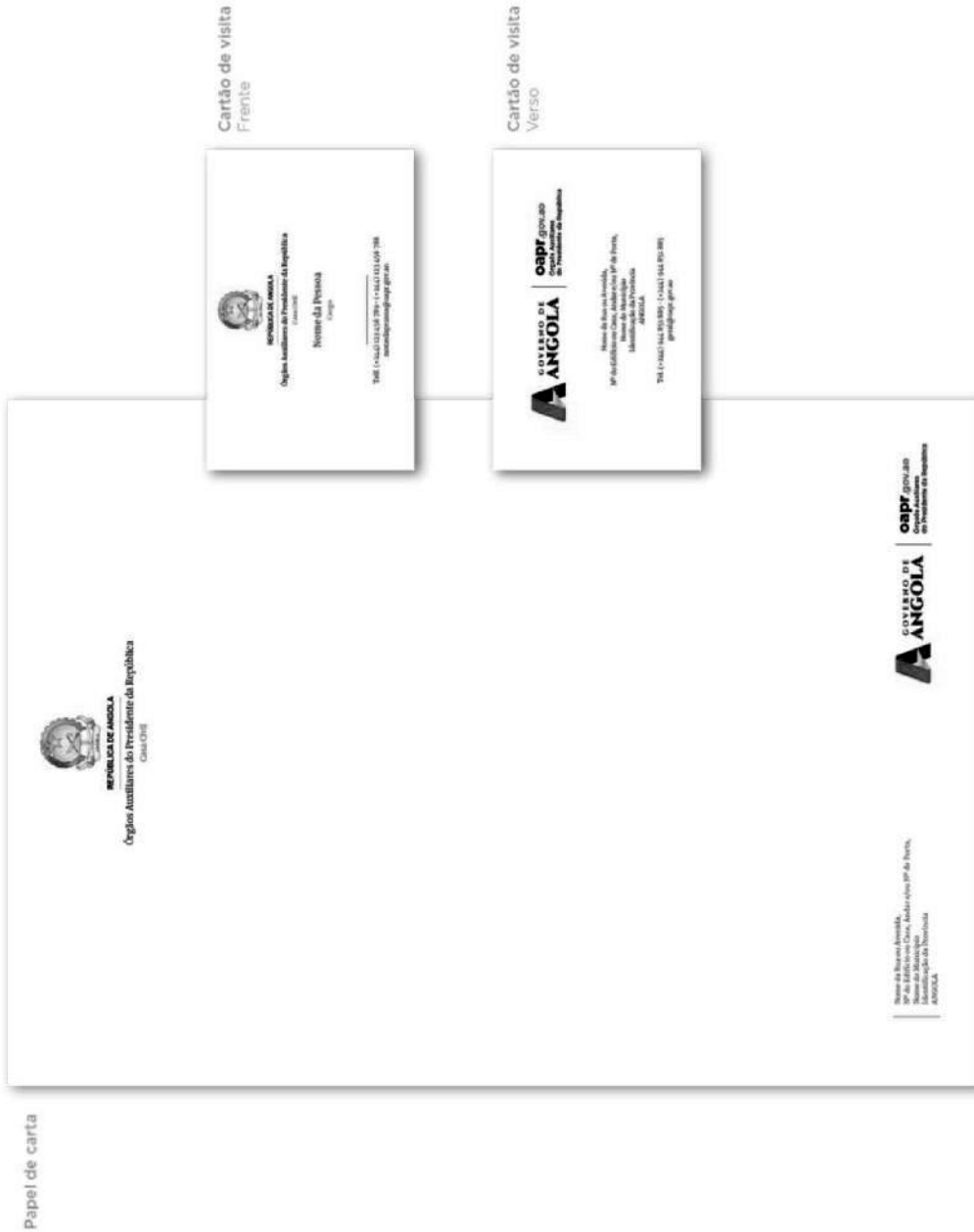
Modelo OAPR – Gabinete Ministra de Estado

Envelope



Assinatura de email

Modelo OAPR – Casa Civil



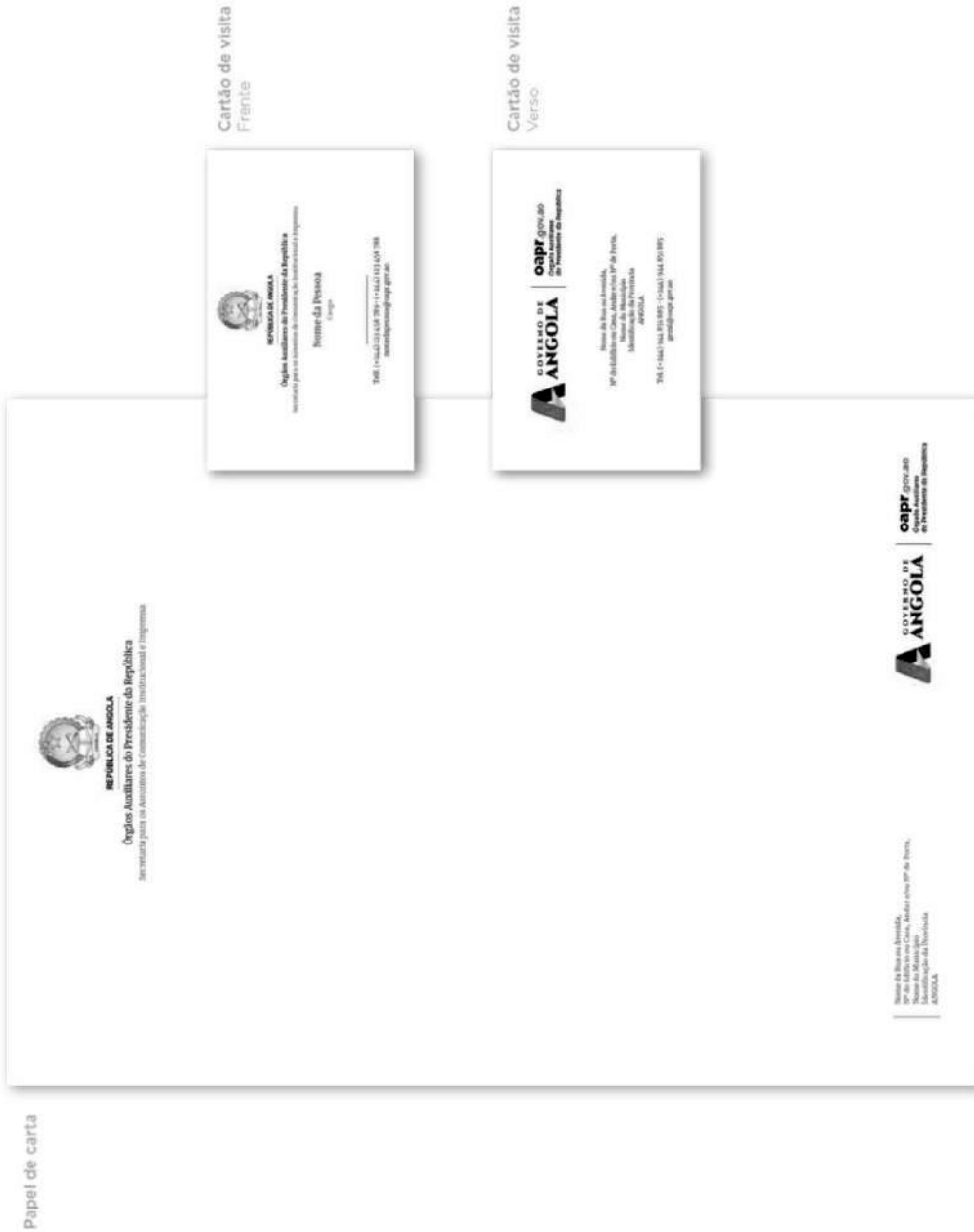
Modelo OAPR – Casa Civil

Envelope



Assinatura de email

Modelo OAPR - Comunicação Institucional e Imprensa



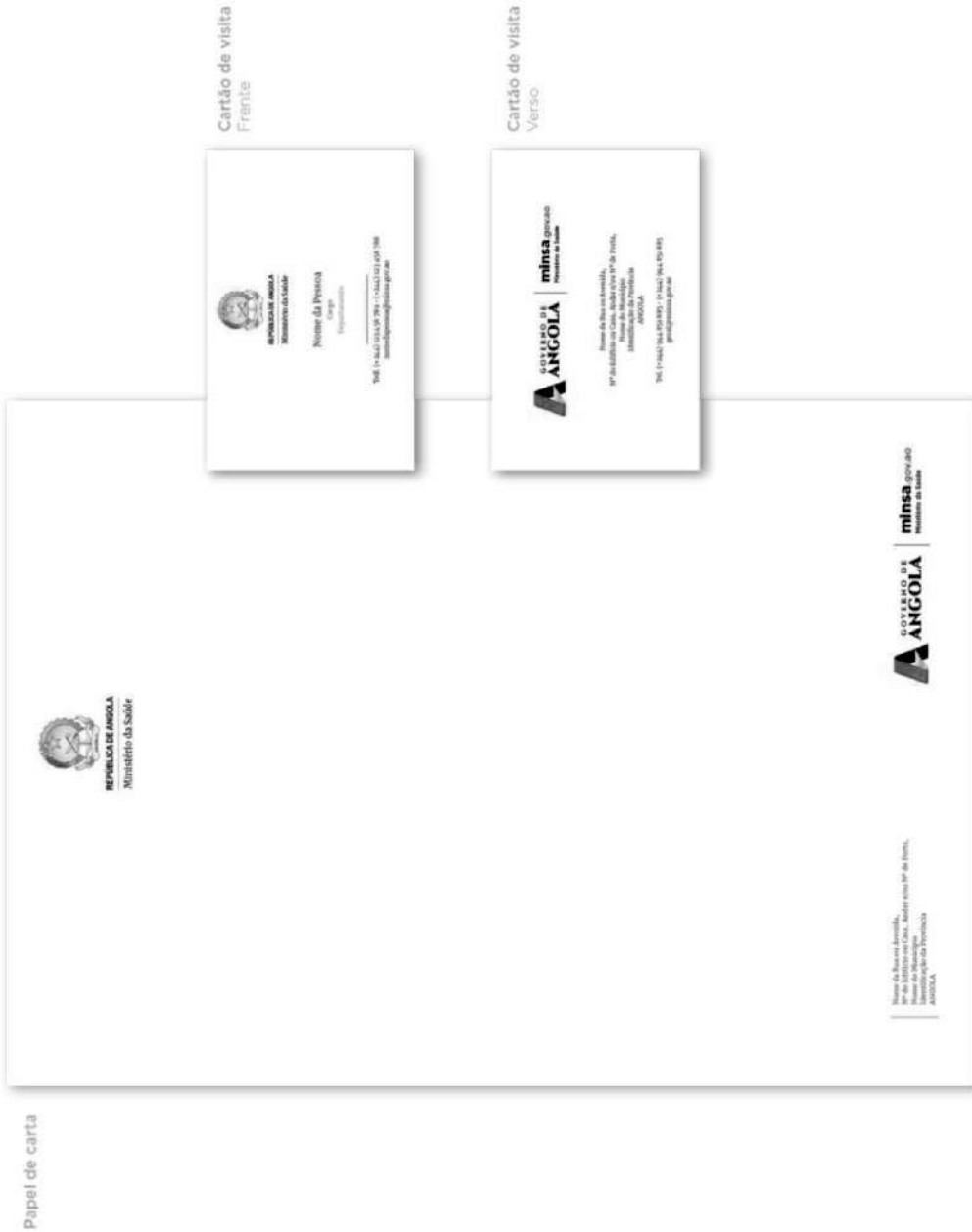
Modelo OAPR - Comunicação Institucional e Imprensa

Envelope



Assinatura de email

Modelo MINISTÉRIO



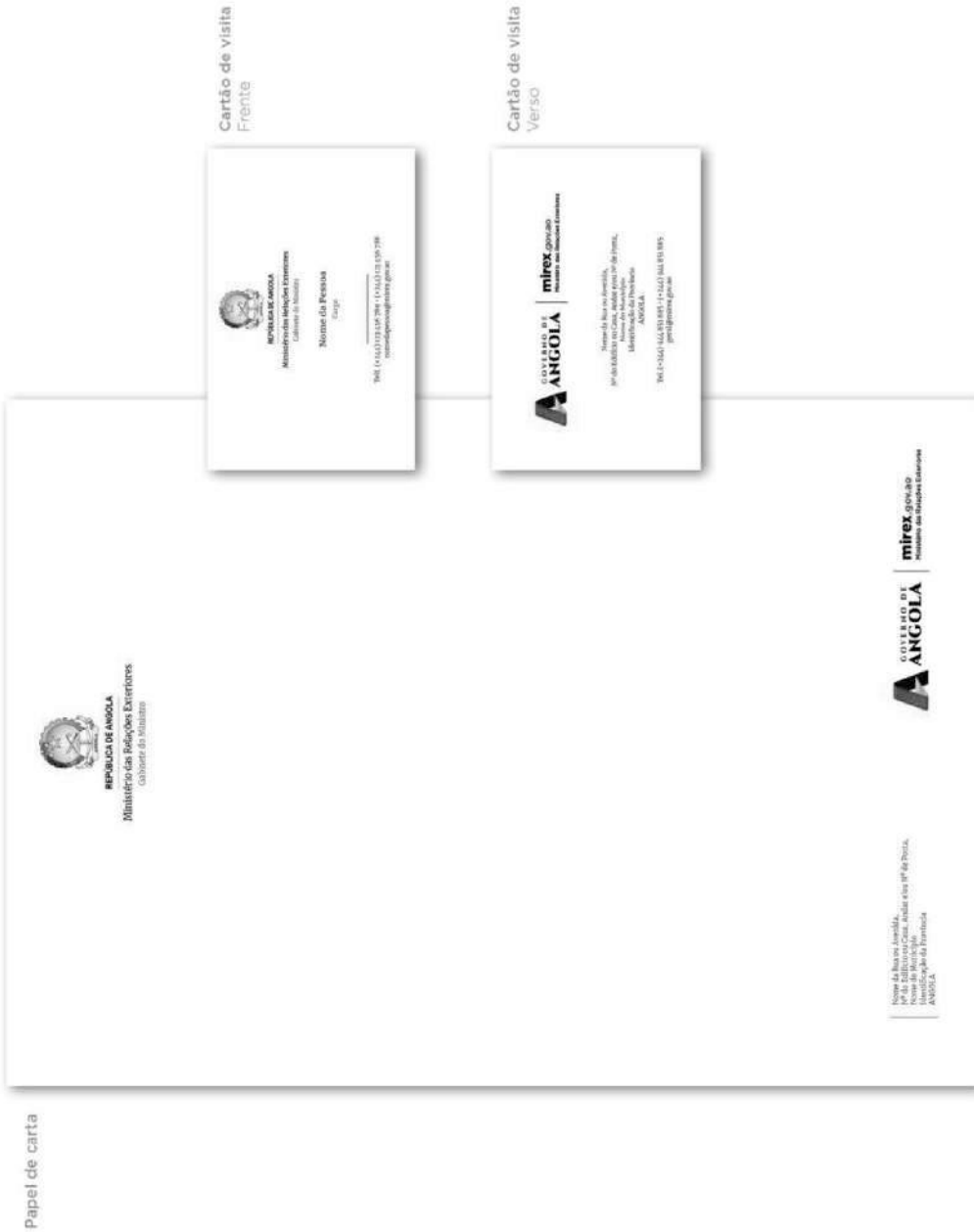
Modelo MINISTÉRIO

Envelope



Assinatura de email

Modelo MINISTÉRIO + Gabinete do Ministro



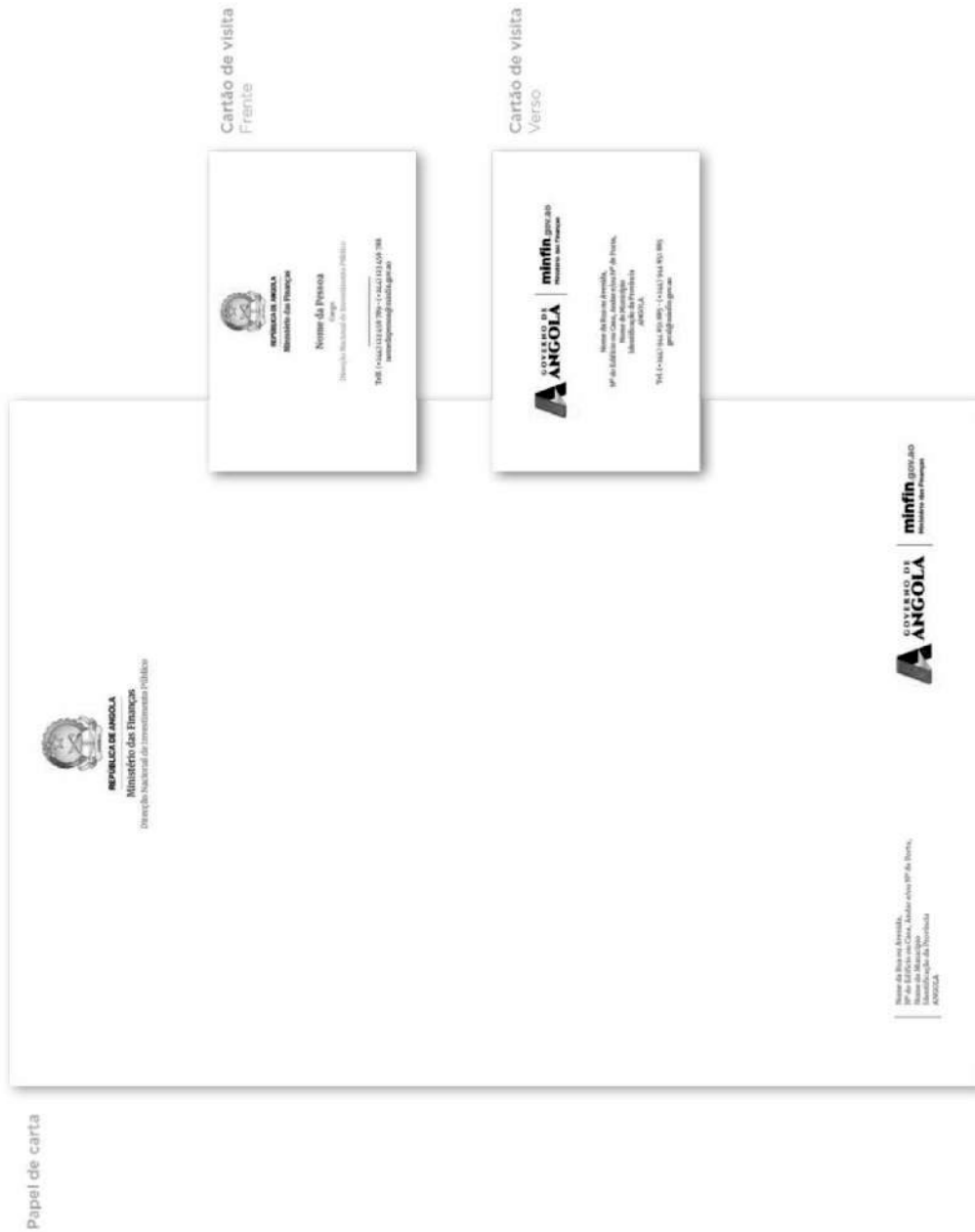
Modelo MINISTÉRIO + Gabinete do Ministro

Envelope



Assinatura de email

Modelo MINISTÉRIO + INSTITUTO



Modelo MINISTÉRIO + INSTITUTO


Envelope




Assinatura de email

Modelo GOVERNO PROVINCIAL

Papel de carta




REPÚBLICA DE ANGOLA
Governo Provincial de Cuanza-Norte



**GOVERNO DA
ANGOLA**
cuazanorte
Governo Provincial de Cuanza Norte

Cartão de visita
Frente




REPÚBLICA DE ANGOLA
Governo Provincial de Cuanza-Norte

Nome da Pessoa
Cargo

TEL: (+351) 213 213 213 | FAX: (+351) 213 213 213
www.gpvcn.gub.ao | www.cuanza.gov.ao

Cartão de visita
Verso



**GOVERNO DA
ANGOLA** | **cuazanorte**
Governo Provincial de Cuanza Norte

Nome da Pessoa
Cargo

TEL: (+351) 213 213 213 | FAX: (+351) 213 213 213
www.gpvcn.gub.ao | www.cuanza.gov.ao

Nome da Pessoa, Avenida,
por um edifício ou Casa, Numa rua nº de Frente,
Identificação da Povoação
ANGOLA

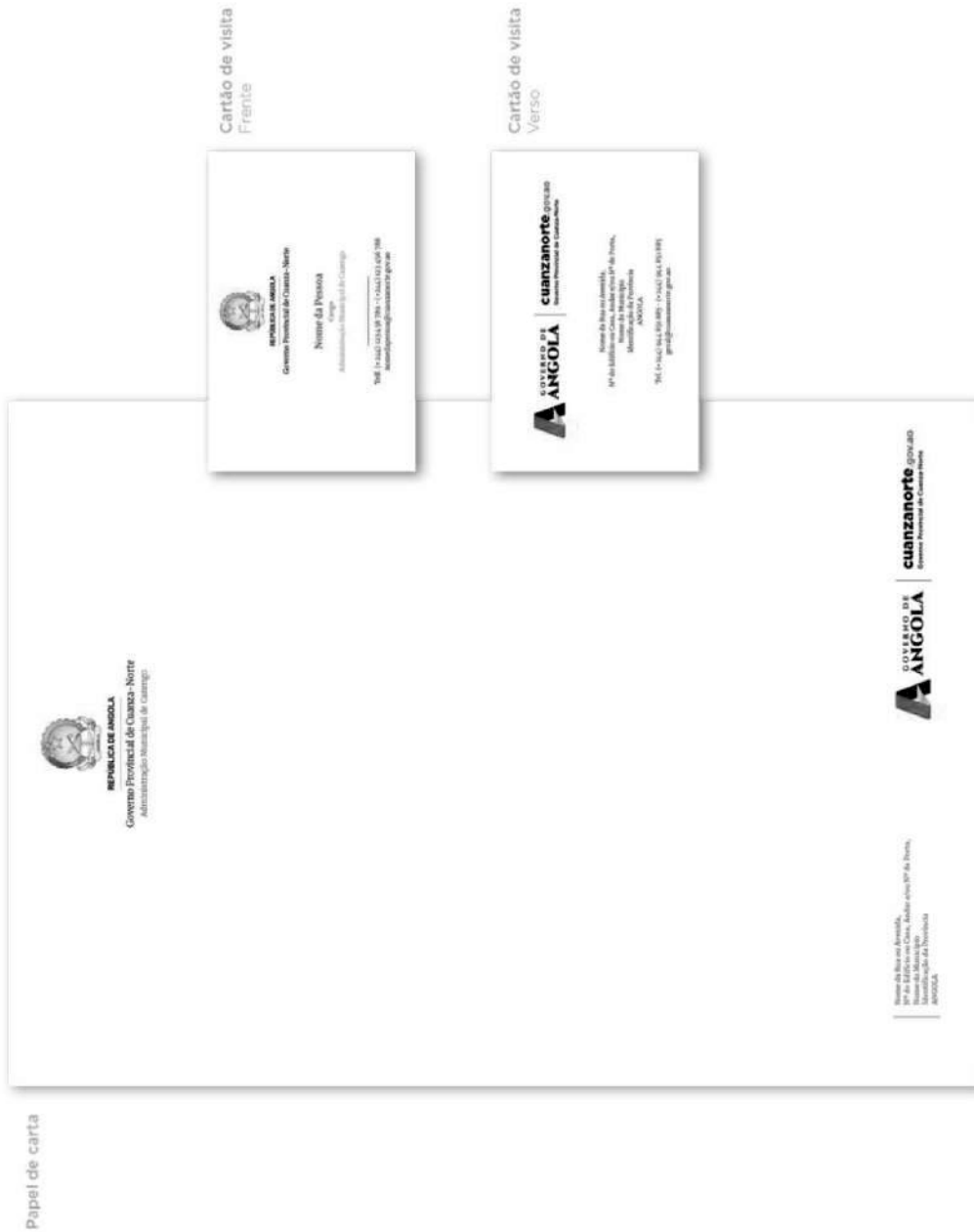
Modelo GOVERNO PROVINCIAL

Envelope



Assinatura de email

Modelo GOVERNO PROVINCIAL + MUNICÍPIO



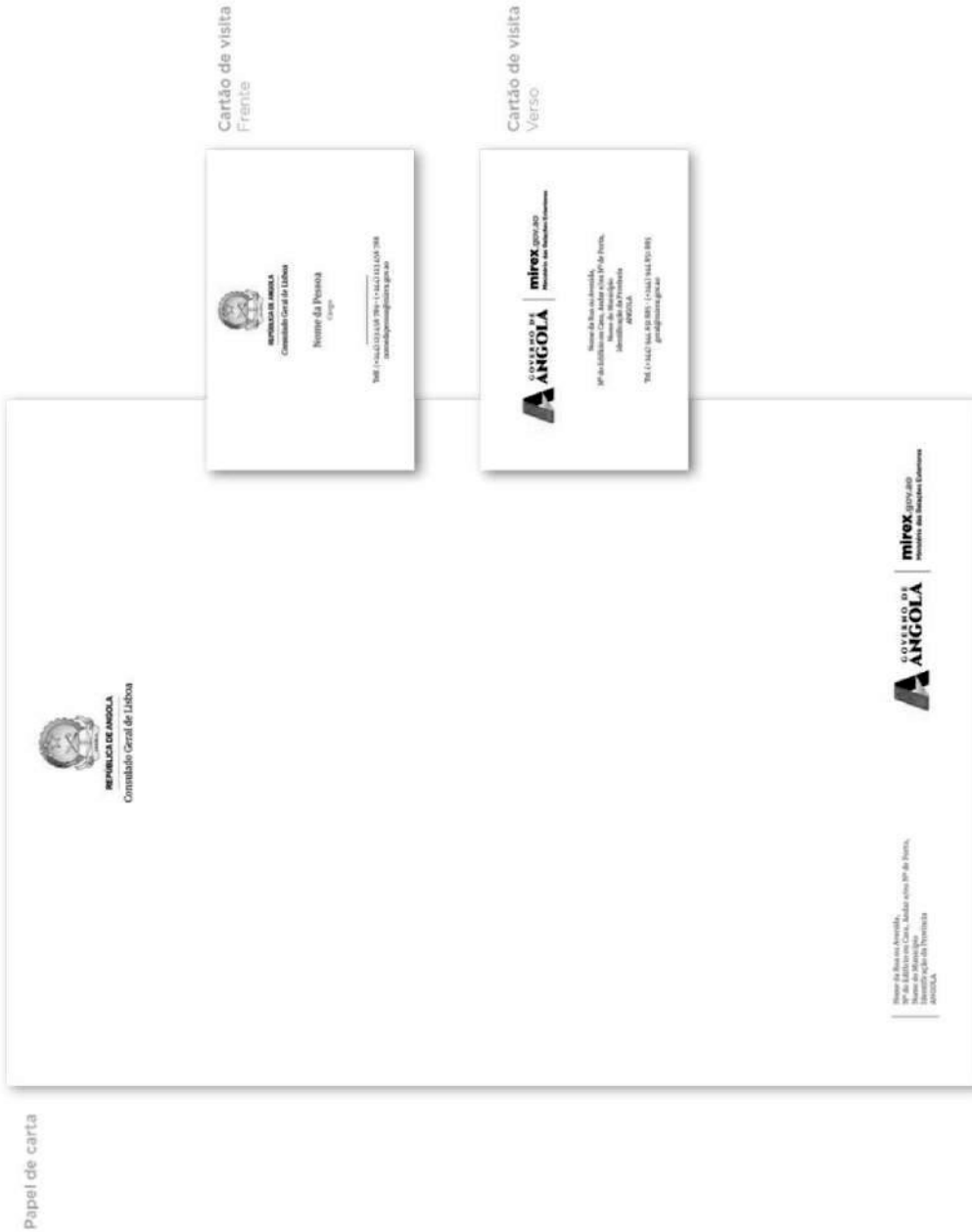
Modelo GOVERNO PROVINCIAL + MUNICÍPIO

Envelope



Assinatura de email

Modelo EMBaixada/CONSULADOS



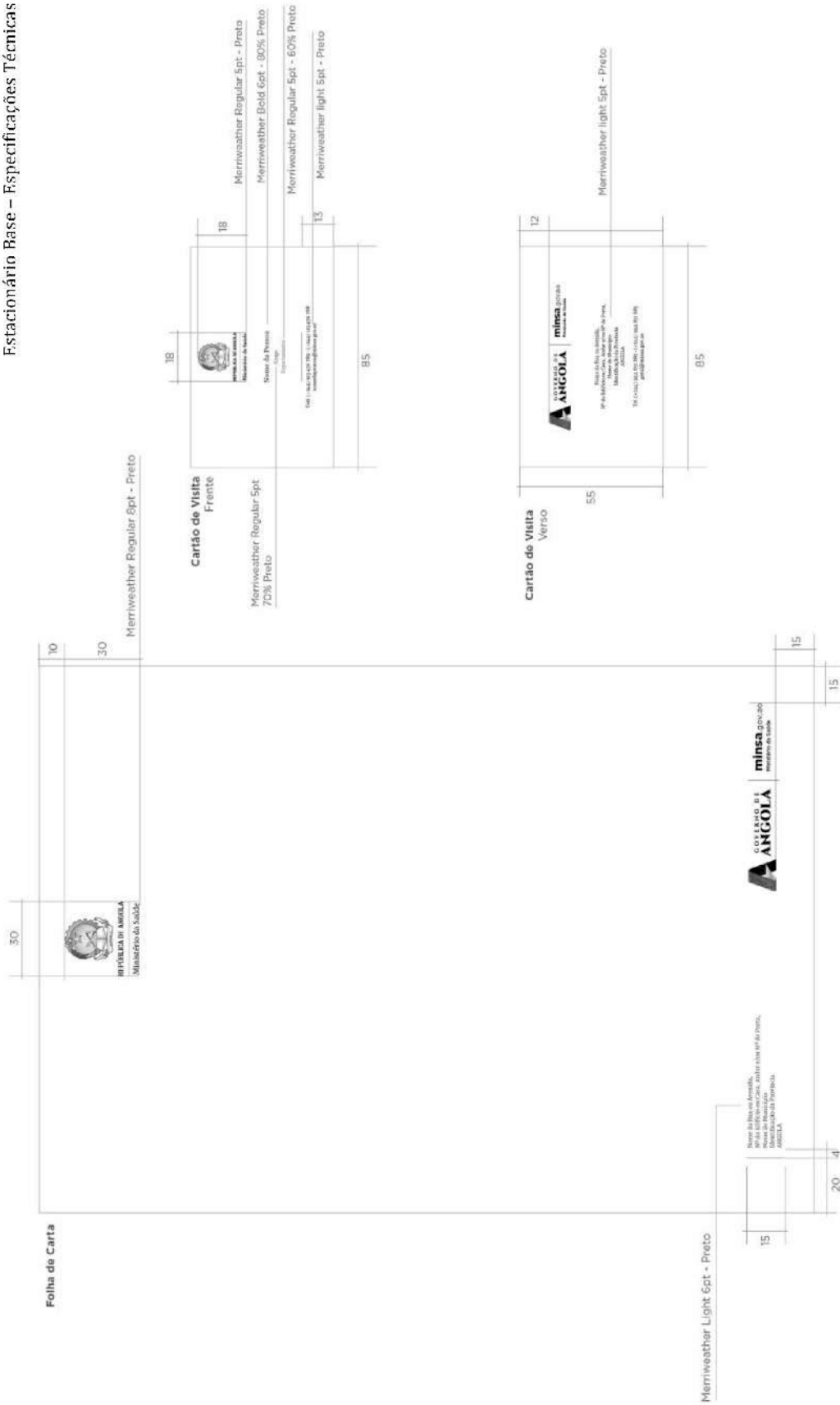
Modelo EMBALIXADA/CONSULADOS

Envelope

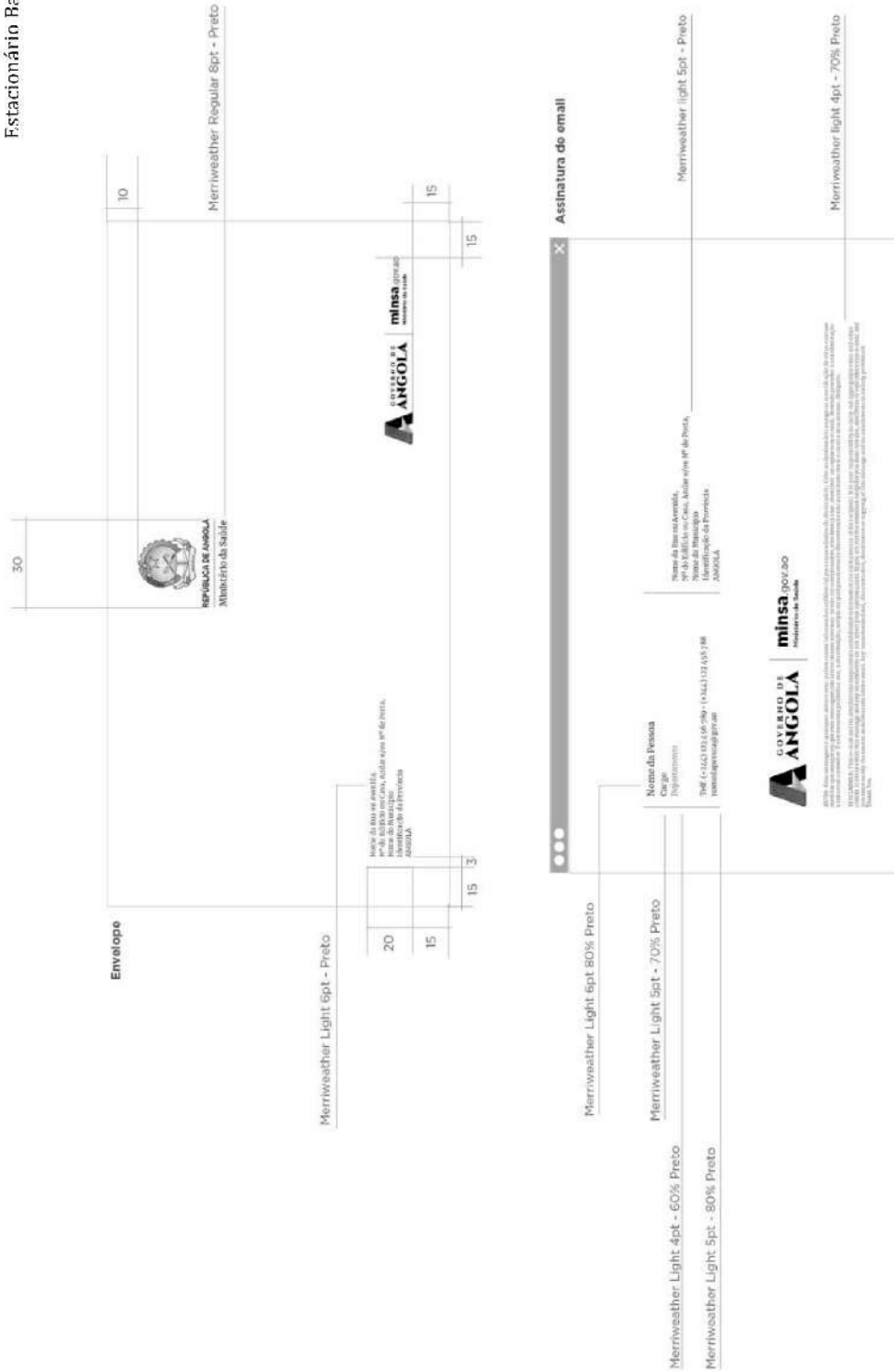


Assinatura de email

Estacionário Base – Especificações Técnicas




Estacionário Base – Especificações Técnicas



EXEMPLOS DE APLICAÇÕES GRÁFICAS

Template Comunicado de Imprensa



REPÚBLICA DE ANGOLA
Órgãos Auxiliares do Presidente da República
 Secretaria para os Assuntos de Comunicação Institucional e Imprensa

Comunicado de Imprensa

Hendrerit in vulputate velit.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.


Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit.

Ut wisi enim ad minim veniam,
 quis nostrud exerci tation

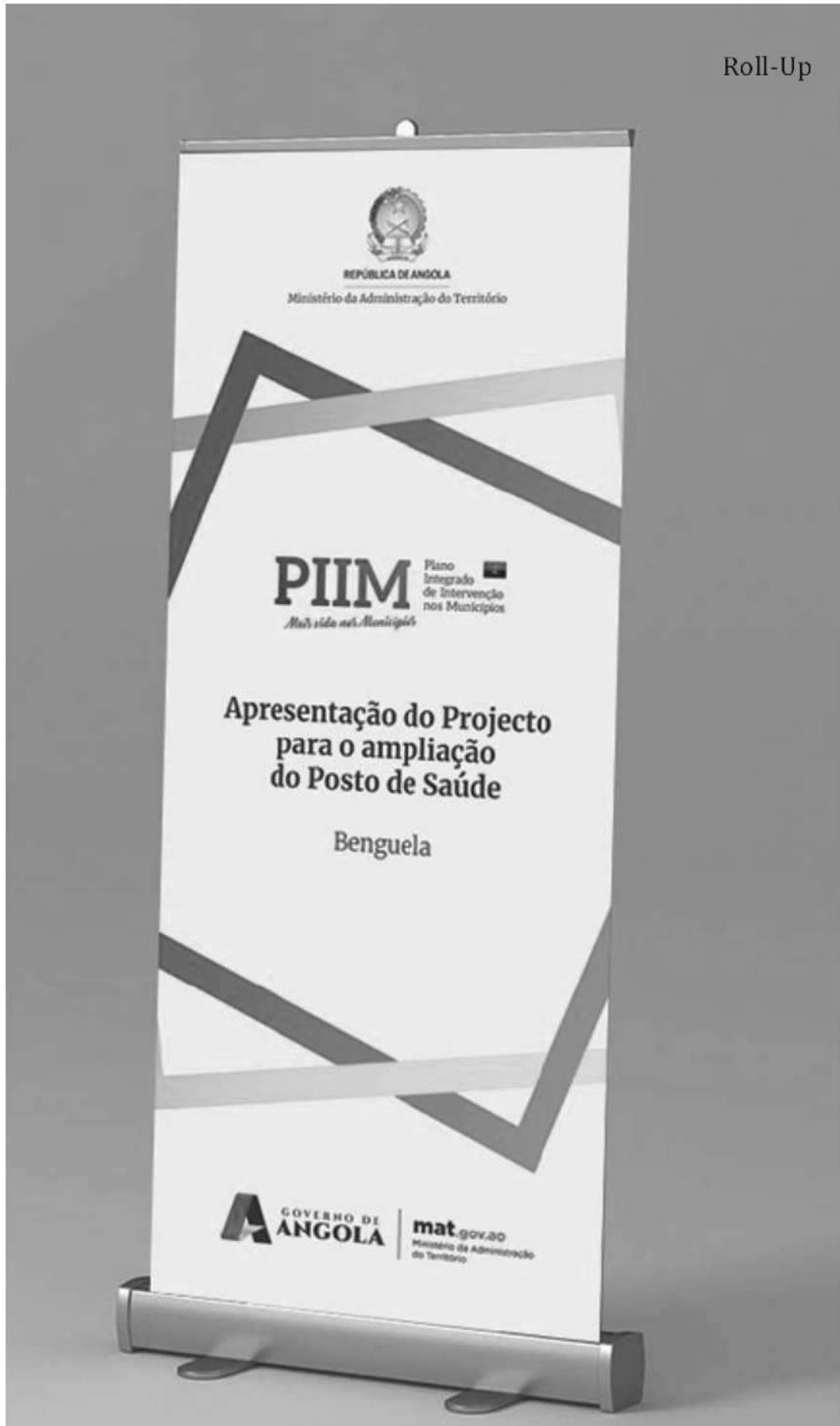
Nome da Rua ou Avenida,
 Nº do Edifício ou Casa, Andar e/ou Nº de Porta,
 Nome do Município
 Identificação da Província
 ANGOLA



**GOVERNO DE
ANGOLA**

oapf.gov.ao
 Órgãos Auxiliares
 do Presidente da República

Roll-Up



Backdrop



Placa de Obra



**WEBSITES INSTITUCIONAIS
E REDES SOCIAIS**

Websites



Websites

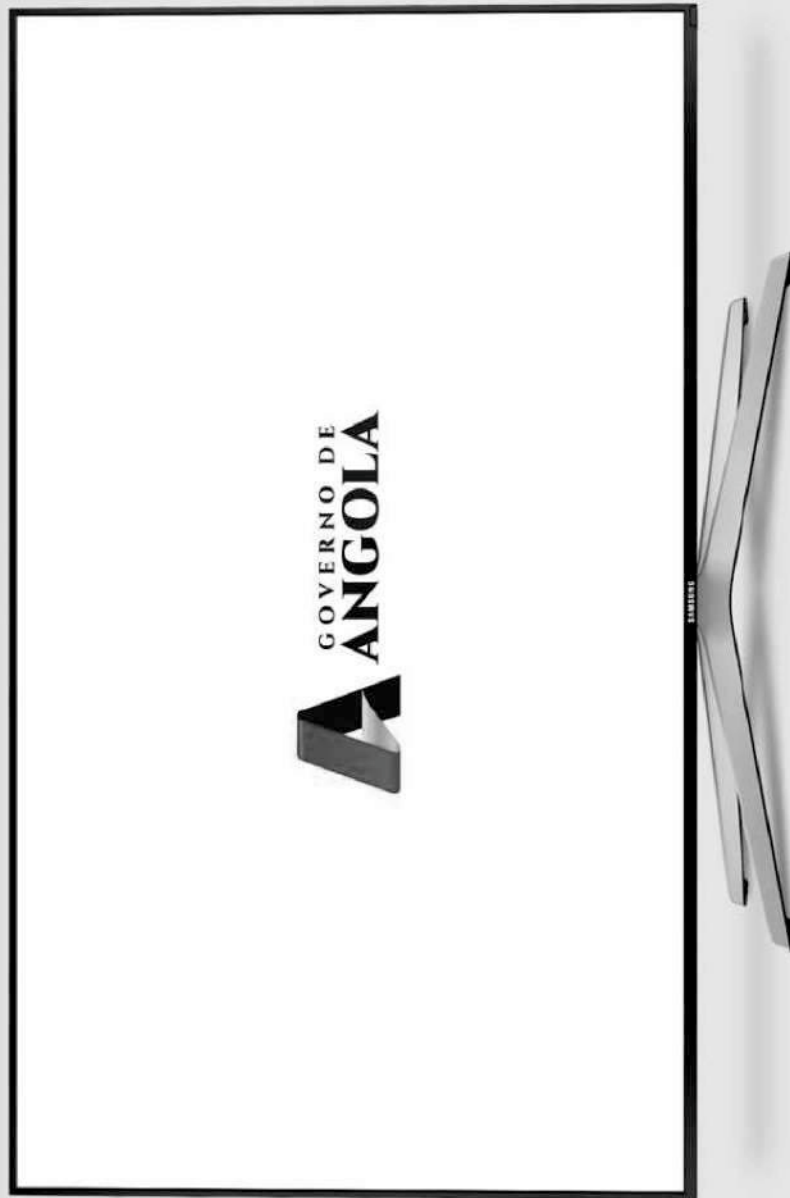


Redes Sociais

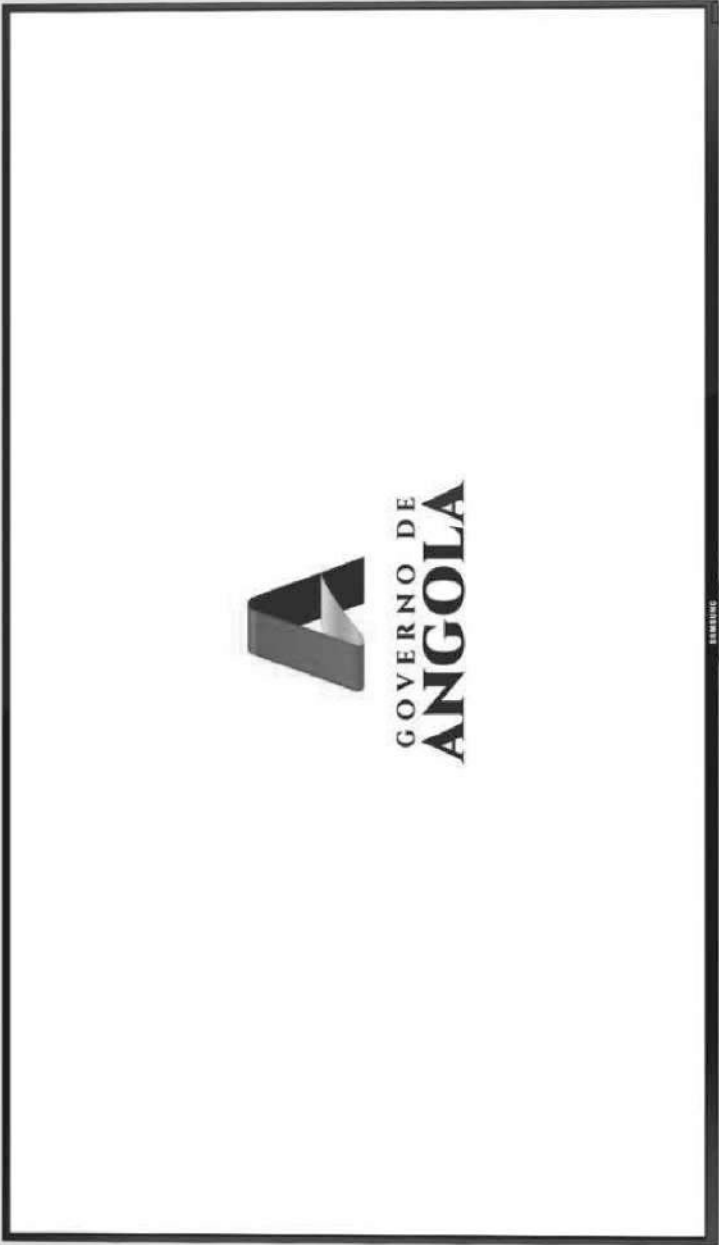


PACKSHOT PARA FECHO TV

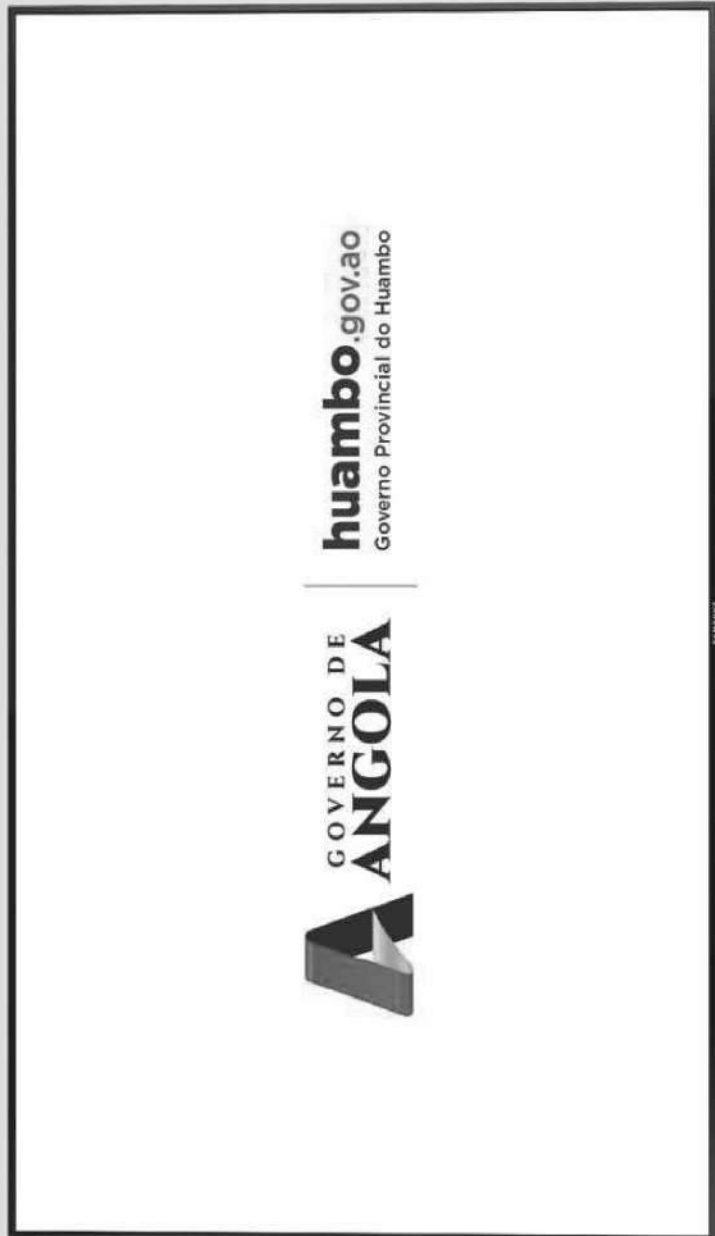
Packshot Geral - V1



Packshot Geral - V2

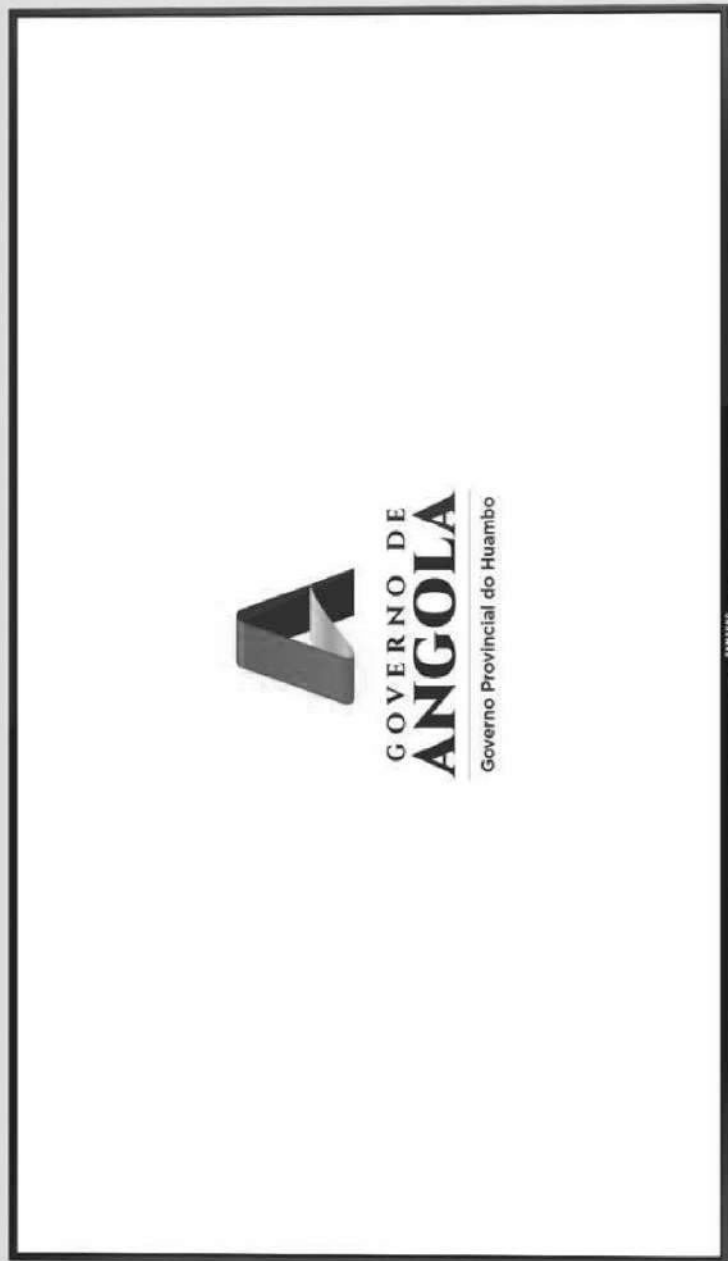


Packshot Províncias - V1



BRUNO

Packshot Províncias - V2



Packshot Ministérios - V1

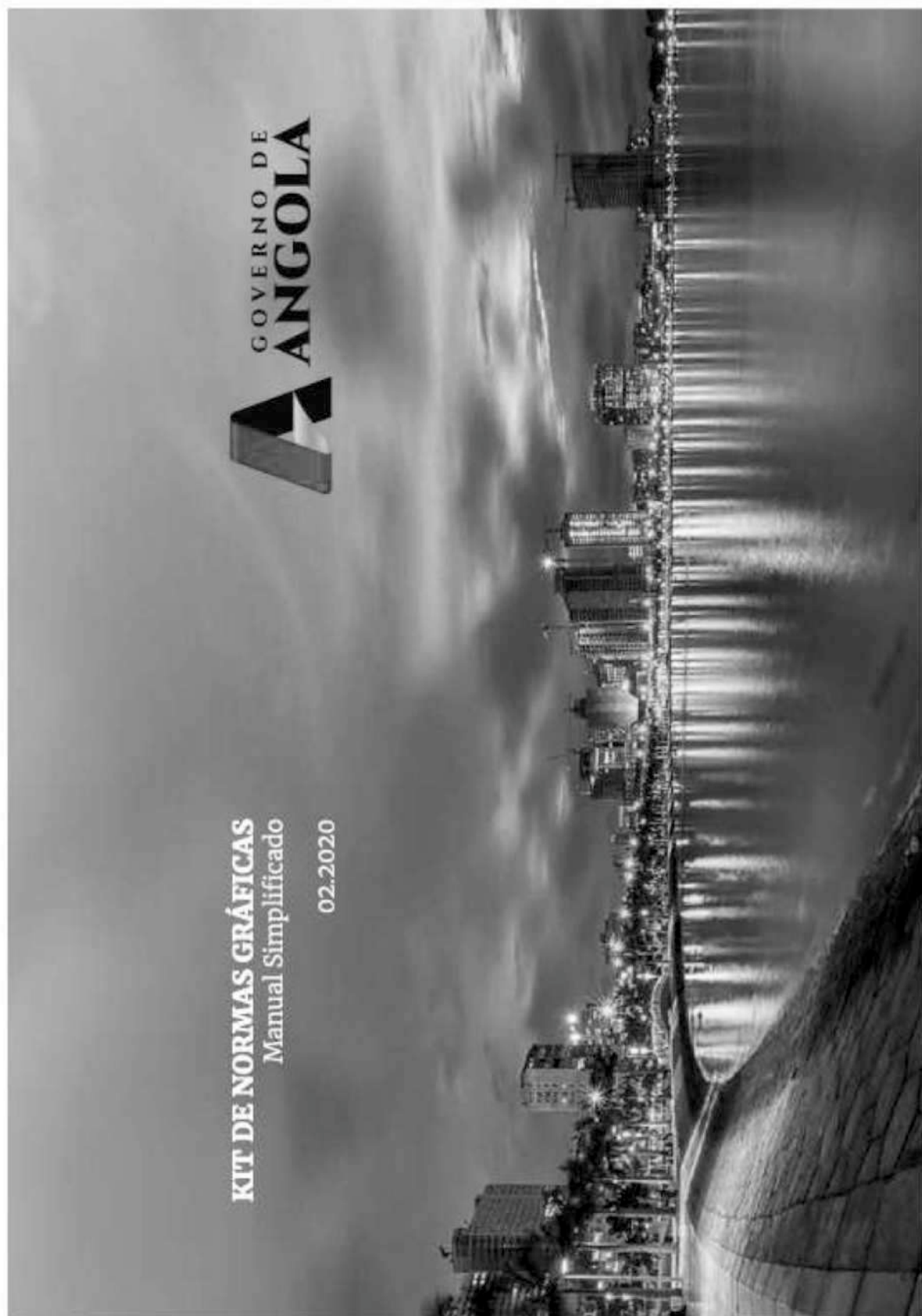


MINISTÉRIO

Packshot Ministerios - V2



**KIT DE NORMAS
Simplificado**



KIT DE NORMAS GRÁFICAS
Manual Simplificado

02.2020



MANUAL DE NORMAS GRÁFICAS

ÍNDICE

A combinação dos seguintes elementos gráficos e tipográficos criam a Identidade Visual do Governo de Angola .	Logomarca	03
	Versão Secundária	04
Este kit estabelece as normas básicas de utilização da Identidade Governo de Angola nas situações mais comuns.	Área de Protecção	06
	Tamanho Mínimo	07
O cumprimento destas normas fortalece a Identidade e evita a ocorrência em erros indesejáveis.	Cor	08
A boa comunicação desta Identidade Visual depende de todos os membros das equipas.	Comportamento Cromático	09
	Quadricromia	10
	Monocromia	11
	Alto-contraste	12
	Cores Directas	13
	Sobre Cores Sólidas	14
	Sobre Fotografias	15
	Tipografia Oficial	17
	Comportamentos Incorrectos	17

LOGOMARCA: VERSÃO PRINCIPAL

A Logomarca é o elemento mais importante da Identidade Visual do **Governo de Angola**.

Existem duas versões da Logomarca no que toca à disposição e à relação entre os seus elementos: uma versão principal e uma versão secundária.

Estas versões pretendem tornar a identidade do **Governo de Angola** mais versátil por forma a responder com maior eficácia às diferentes situações de utilização.

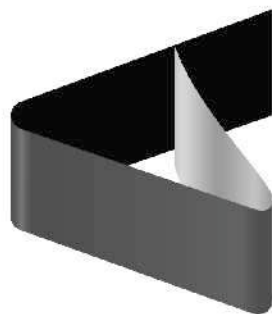


LOGOMARCA: VERSÃO SECUNDÁRIA

A Logomarca é o elemento mais importante da Identidade Visual do **Governo de Angola**.

Existem duas versões da Logomarca no que toca à disposição e à relação entre os seus elementos: uma versão principal e uma versão secundária.

Estas versões pretendem tornar a identidade do **Governo de Angola** mais versátil por forma a responder com maior eficácia às diferentes situações de utilização.



GOVERNO DE
ANGOLA

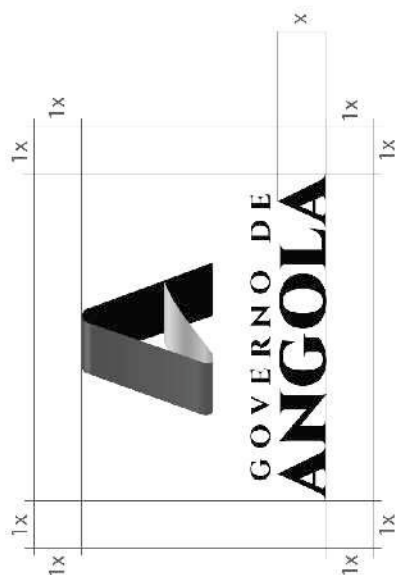
LOGOMARCA: ÁREA DE PROTECÇÃO

Deve ser respeitado um espaço mínimo, entre a Logomarca e outra informação gráfica, equivalente à altura da palavra **ANGOLA**.



LOGOMARCA: ÁREA DE PROTECÇÃO

Deve ser respeitado um espaço mínimo, entre a Logomarca e outra informação gráfica, equivalente à altura da palavra **ANGOLA**.



LOGOMARCA: TAMANHO MÍNIMO

Considera-se a redução máxima da Logomarca aquela que permita manter a legibilidade dos seus elementos constituintes.



COR

Cores oficiais da Identidade do **Governo de Angola.**

Recomenda-se que a Logomarca seja reproduzida, sempre que possível, a 4 cores (CMYK).

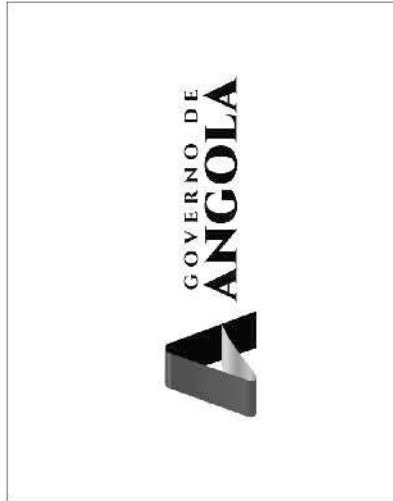
As indicações Pantone aqui presentes servem apenas como referência para outras potenciais aplicações.

PANTONE 485 C=0 M=100 Y=100 K=15 R=201 G=12 B=15 HTML #C90C0F		C=15 M=100 Y=90 K=10 C=0 M=80 Y=80 K=0 C=15 M=100 Y=90 K=10 C=0 M=100 Y=100 K=0 C=15 M=100 Y=90 K=10
PANTONE 116 C=0 M=20 Y=100 K=0 R=255 G=204 B=0 HTML #FFCC00		C=0 M=25 Y=100 K=0 C=0 M=50 Y=100 K=0 C=0 M=75 Y=100 K=0 C=0 M=100 Y=100 K=0
PANTONE BLACK C=0 M=0 Y=0 K=100 R=0 G=0 B=0 HTML #111111		

COMPORTAMENTO CROMÁTICO: QUADRICROMIA

A Logomarca Governo de Angola deve aparecer nas suas versões cromáticas oficiais sempre que possível.

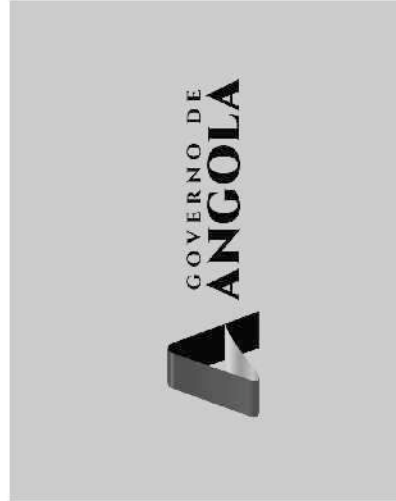
A sua versão quadricromática deve ser aplicada, preferencialmente, sobre fundo branco.



Fundo Branco



Fundo Vermelho Oficial



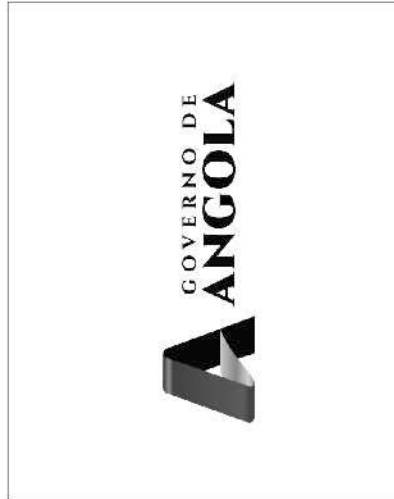
Fundo Amarelo Oficial



Fundo Preto

COMPORTAMENTO CROMÁTICO: MONOCROMIA

Escala de cinzas.



Fundo Branco



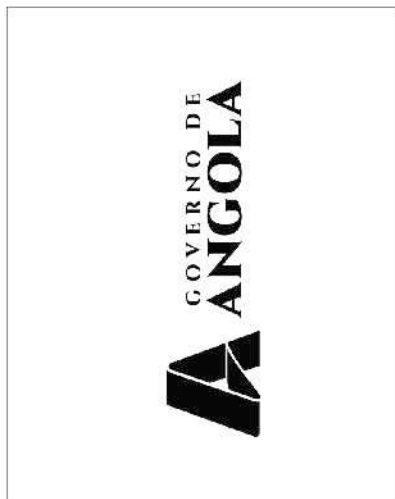
Fundo Cinza



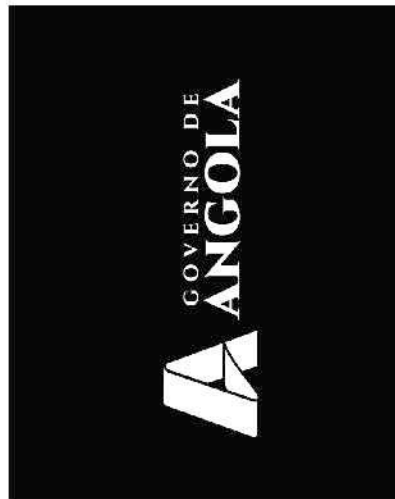
Fundo Preto

COMPORTAMENTO CROMÁTICO: ALTO-CONTRASTE

Só deve ser aplicada quando o contraste entre a Logomarca e o fundo for insuficiente ou quando o tipo de impressão não oferecer a qualidade desejada.



Positivo



Negativo

LOGOMARCA: CORES DIRECTAS



COMPORTEAMENTO CROMÁTICO: SOBRE CORES SÓLIDAS

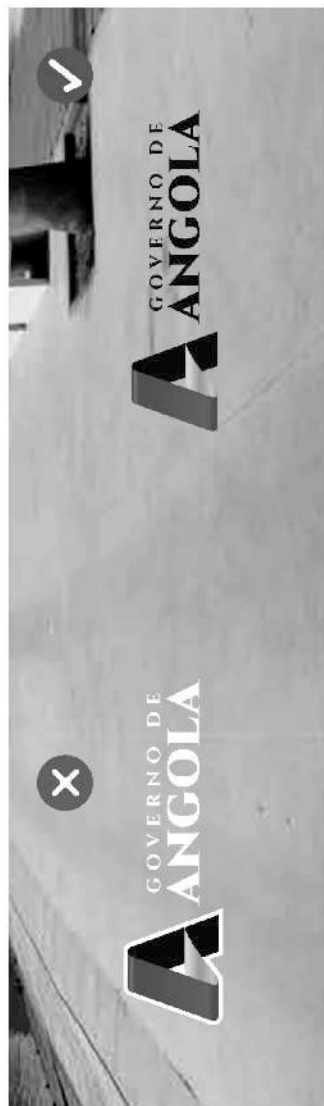
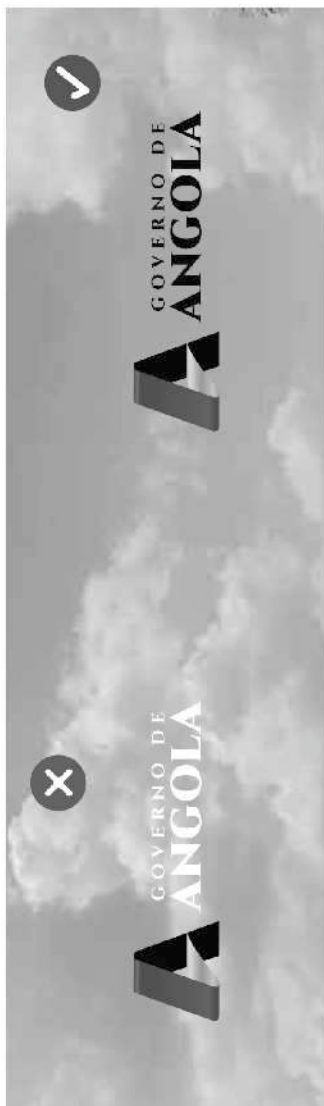
A aplicação da Logomarca **Governo de Angola** sobre fundos de cor deve respeitar as seguintes regras:

- Sobre cores claras deve ser utilizada a versão quadricromática para fundo branco.
- Sobre cores médias e escuras deve ser utilizada a versão onde o símbolo está defendido.



COMPORTAMENTO CROMÁTICO: SOBRE FOTOGRAFIAS

- Deve ser escolhida uma zona da fotografia com a mínima variação tonal possível e com o mínimo ruído possível.
- Sobre fundos claros deve ser utilizada a versão quadricromática para fundo branco.
- Sobre fundos médios e escuros deve ser utilizada a versão onde o símbolo está defendido.



TIPOGRAFIA OFICIAL

Para transmitir e reforçar coerentemente os valores da Identidade **Governo de Angola**, está definido o tipo de letra **MERRIWEATHER** para todas as suas comunicações internas e externas.

Pode ser utilizado em 6 estilos: Light, Light Italic, Regular, Bold, Bold Italic e Black.

Estão disponíveis em:
www.fonts.google.com

Merriweather Light
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

Merriweather Light Italic
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

Merriweather Regular
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

Merriweather Bold
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

Merriweather Bold Italic
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

Merriweather Black
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTU**VW**XYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
1234567890

TIPOGRAFIA OFICIAL (Fonte de sistema alternativa)

Excepcionalmente, nas situações em que, por razões técnicas, não seja possível utilizar o tipo de letra MERRIWHEATHER, esta será substituída pelo tipo de letra de sistema **CAMBRIA**.

Pode ser utilizado em 4 estilos: Regular, Regular Itálico, Bold e Bold Itálico.

Estas fontes são fornecidas com os sistemas operativos Microsoft®.

Cambria Regular
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890

Cambria Regular Itálico
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890

Cambria Bold
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890

Cambria Bold Itálico
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890

COMPORTAMENTOS INCORRECTOS

Alguns exemplos do que não é permitido fazer à Logomarca Governo de Angola.



Não alterar as cores



Não alterar a posição dos elementos



Não aplicar efeitos visuais



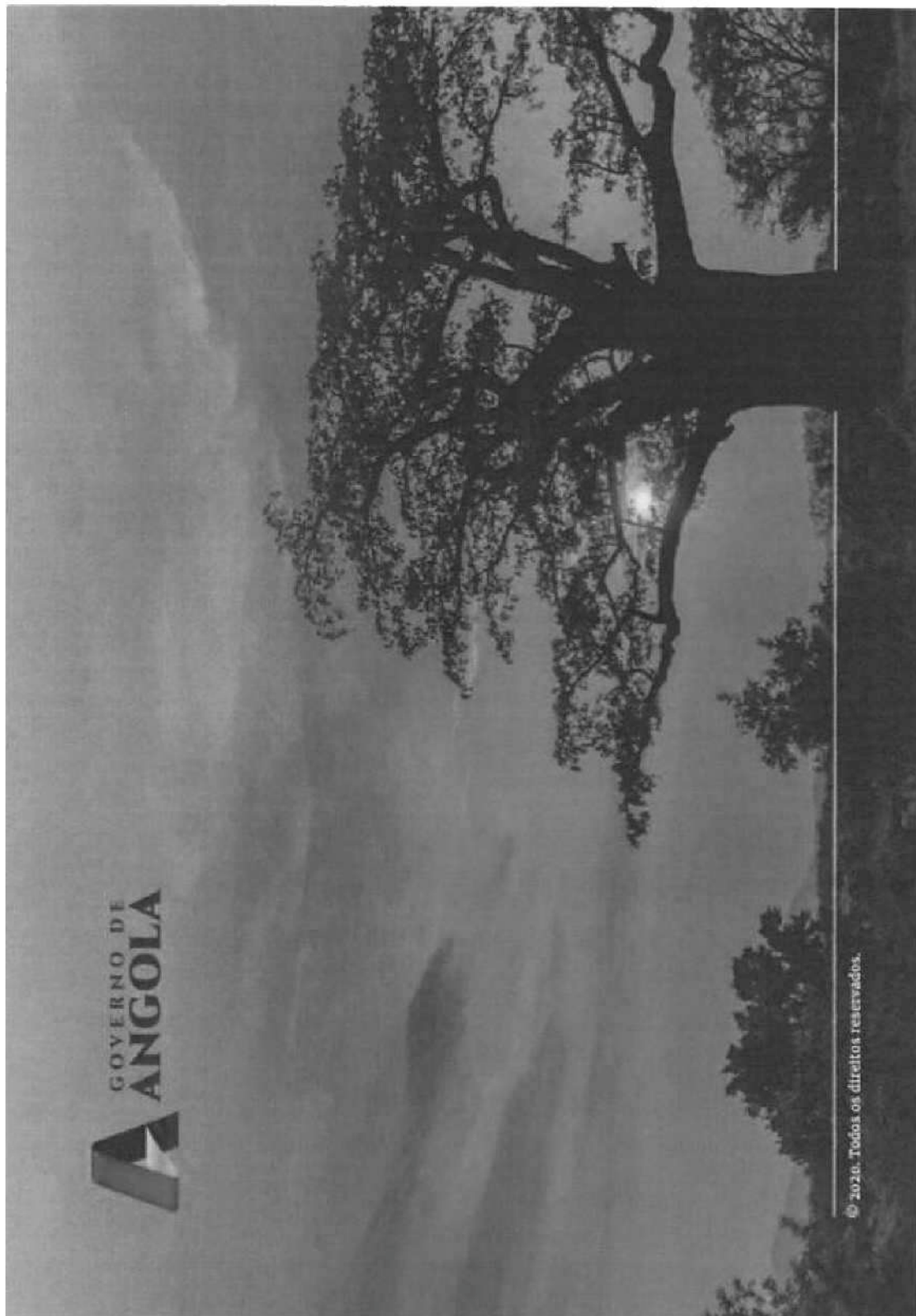
Não transformar ou distorcer



Não enquadrar



Não adicionar elementos



GOVERNO DE
ANGOLA

© 2020. Todos os direitos reservados.

**ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO
DAS DISPOSIÇÕES DO ESTACIONÁRIO
PROPOSTO PELO EXECUTIVO**

Estratégia de Implementação

1. Introdução

Considerando as acções desenvolvidas em sede do Grupo de Trabalho para Estabelecer um Padrão de Comunicação Administrativa e de Identidade Visual do Executivo, e tendo sido ultrapassadas as dúvidas subsistente quanto à logomarca a ser adoptada, foi apresentada a proposta de estacionário, prevendo as mais variadas aplicações e os mais distintos formatos.

Uma vez definida urge, por fim, o desenho de uma estratégia de implementação para que se cumpra o desiderato de padronização da identidade visual do Executivo.

Estratégia de Implementação

2. Objectivo

Definir um Plano de implementação das disposições do estacionário proposto para o Executivo.

3. Instituições-Alvo

A presente Estratégia de Implementação visa a globalidade dos órgãos da Administração Pública, tanto de âmbito central como local.

Estratégia de Implementação

4. Metas a Atingir

Ao cabo da execução da Estratégia que ora se apresenta, espera-se o alcance dos resultados a seguir perspectivados:

- **Padronização da Identidade Visual do Executivo;**
- **Regularização do uso da Insignia Nacional nos documentos Oficiais;**
- **Harmonização do estacionário em uso nos diferentes departamentos do Executivo.**

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

A estratégia para a implementação assenta em três pilares, nomeadamente:

- i. Na implementação **discreta**, evitando-se, deste modo, o alarido;
- ii. Na implementação **gradual**, no sentido de o uso do estacionário e das normas a que se reporta não serem adoptadas ao mesmo tempo por todos os departamentos do Executivo, havendo, antes, um período para a adaptação e formação, dada a especificidade de cada sector ou instituição pública.
- iii. Na substituição **racional**, no sentido de não desperdiçar investimentos feitos no passado.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.1. Proposta de Decreto Presidencial

Como forma de oficializar todo este processo, propõe-se a publicação de um Decreto Presidencial em Diário da República para formalizar a aprovação do Manual de Utilização da Logomarca e Material Estacionário do Governo de Angola.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.2. Implementação discreta

Face às polémicas havidas aquando da aprovação pública da logomarca, da qual resultou a dualidade de identidade visual em uso pelo Executivo, recomenda-se uma acção discreta que não envolva, desde já, uma apresentação pública.

Nesse contexto, deve-se optar antes por uma interacção directa com as áreas encarregues de cuidarem das matérias ligadas à comunicação institucional e de tramitação de correspondência nas distintas instituições públicas.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.3. Implementação gradual

Aqui se reporta à necessidade de definição de um calendário permissivo à implementação gradual das disposições do estacionário do Executivo, considerando:

- i. As instituições directamente ligadas à respectiva elaboração
- ii. Os demais organismos afectos à Administração Pública,

Deverá também ser cumprido um calendário de tal modo estruturado para que, ao cabo do mês de Dezembro de 2020, as metas estabelecidas sejam cabalmente atingidas.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.4. Substituição racional

No âmbito da racionalização de custos desnecessários, e tendo em conta a existência de stocks de material estacionário com a actual logomarca, torna-se sensato utilizar o mesmo até terminar.

Ou seja, embora a comunicação externa de cada sector ou instituição pública deva seguir a lógica apresentada anteriormente na utilização da nova logomarca, a comunicação interna deverá continuar com o estacionário já existente com a logomarca antiga - em caso da sua existência - até que o mesmo acabe definitivamente.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.5. Formação de técnicos

As especificidades técnicas do estacionário, susceptíveis de provocar dúvidas e interpretações deturpadas, recomendam a implementação de um Plano de formação para os órgãos da Administração Pública, desenhado na perspectiva de atingir a globalidade das instituições ao longo do período de tempo determinado, tendo como alvo as áreas encarregues, nas distintas instituições públicas, de cuidar das matérias ligadas à comunicação institucional e de tramitação de correspondência

Neste âmbito, recomenda-se igualmente a utilização de plataformas digitais para efeitos dessa formação - o que se traduz numa solução menos onerosa e mais segura durante este período de pandemia - tendo também a vantagem de ficarem gravadas para uso e visualização posterior.

Estratégia de Implementação

5. A Estratégia

5.6. Plataforma digital

Propõe-se a utilização de uma plataforma digital que servirá como ambiente interativo para formação, bem como um repositório dos diversos elementos e ficheiros necessários para as referidas instituições públicas, acessíveis via login/password.

Desse modo, esta plataforma poderá disponibilizar tutoriais (vídeos explicativos) com as diversas facetas da utilização da logomarca e material estacionário, para além de poder guardar também registo das sessões de formação mencionadas anteriormente.

Por fim, podemos aproveitar a mesma para informar e promover também os nossos Símbolos Nacionais, sendo que a plataforma em si poderá tanto ser acedida directamente como estar anexada a um outro website do Estado.

PLATAFORMA DIGITAL





Handwritten text on the right side of the page, possibly a date or reference number, including "2014/01/20" and "10/10/2014".





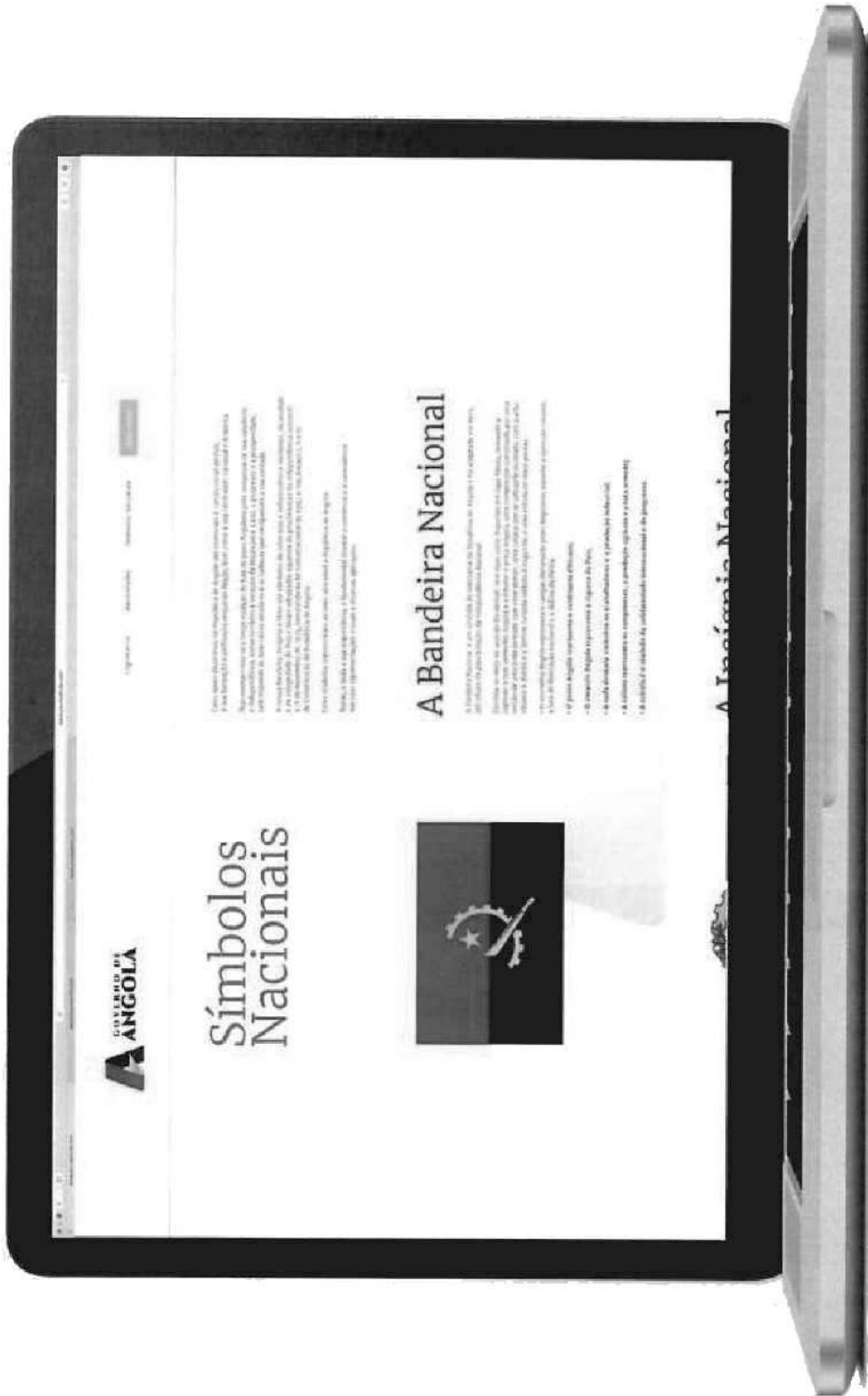
Ministérios

Ministério da Agricultura e Pescas
Ministério da Administração do Território
Ministério da Defesa Nacional e dos Negócios da Armada
Ministério da Educação e do Ensino Superior
Ministério da Economia e Finanças
Ministério da Energia e Petróleo
Ministério da Indústria e Comércio
Ministério da Justiça e dos Negócios Jurídicos
Ministério da Saúde
Ministério da Segurança Pública e Defesa Social
Ministério da Transportes e Infraestruturas
Ministério da Urbanização, Obras Públicas e Habitação

- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PISCAS
- MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO
- MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL E DOS NEGÓCIOS DA ARMADA
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO SUPERIOR
- MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS
- MINISTÉRIO DA ENERGIA E PETRÓLEO
- MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
- MINISTÉRIO DA SAÚDE
- MINISTÉRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
- MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E INFRAESTRUTURAS
- MINISTÉRIO DA URBANIZAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO



**KIT DE NORMAS
Simplificado**



Símbolos Nacionais

Os símbolos nacionais são aqueles que representam a unidade e a identidade de um povo. A Bandeira Nacional é o símbolo mais importante de um país, pois representa a sua soberania e a sua unidade. A Bandeira Nacional de Angola é constituída por duas faixas horizontais de igual largura, a verde no topo e a vermelha na base, com uma faixa diagonal de cor preta que divide o campo em dois triângulos de cor verde e vermelha. No centro da faixa diagonal encontra-se um círculo branco com um caduceu verde e um machado vermelho. No canto superior esquerdo do campo encontra-se um círculo branco com uma estrela verde e um círculo branco com uma estrela vermelha.



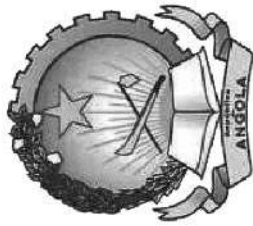
A Bandeira Nacional

A Bandeira Nacional é o símbolo mais importante de um país, pois representa a sua soberania e a sua unidade. A Bandeira Nacional de Angola é constituída por duas faixas horizontais de igual largura, a verde no topo e a vermelha na base, com uma faixa diagonal de cor preta que divide o campo em dois triângulos de cor verde e vermelha. No centro da faixa diagonal encontra-se um círculo branco com um caduceu verde e um machado vermelho. No canto superior esquerdo do campo encontra-se um círculo branco com uma estrela verde e um círculo branco com uma estrela vermelha.

A Tricofónia Nacional

CRONOGRAMA

DEPARTAMENTOS A ADOPTAR	ACÇÕES	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	RESPONSÁVEL	SUPERVISÃO
Órgão Auxiliares do Presidente da República	Treinamento aos Gabinetes de Comunicação Institucional e Imprensa (GCI)						
Secretariado do Conselho de Ministros	Adequação do estacionário à especificidade do sector						
Ministério da Administração do Território	Treinamento aos Departamentos de Expediente das Secretarias Gerais dos Ministérios						MTTICS MINTTICS
Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social							
Generalidade dos Departamentos Ministeriais	Treinamento aos Gabinetes de Comunicação Social dos Governos Provinciais						
	Adequação do estacionário à especificidade dos Governos Provinciais						MAT MTTICS
	Treinamento aos Departamentos de Expediente das Secretarias dos Governos Provinciais						
	Treinamento ao Protocolo de Estado (MIREX)						
Generalidade dos Governos Provinciais	Treinamento aos Gabinetes de Comunicação Social das Administrações Municipais						
	Adequação do estacionário à especificidade das administrações municipais						GPCS MAT
	Treinamento aos Departamentos de Expediente das Secretarias das Administrações Municipais						
Generalidade das Administrações Municipais	Sem acção adicional						GPCS MAT



República de Angola

Ministério das Telecomunicações,
Tecnologias de Informação e Comunicação Social

OBRIGADO

Decreto Presidencial n.º 297/20
de 19 de Novembro

Considerando a necessidade de se adoptar regras de gestão que concorram para assegurar a sustentabilidade financeira do nível de protecção social obrigatória, de modo a assegurar o pagamento das prestações sociais a médio e longo prazos;

Havendo necessidade de se criar um regulamento com o objectivo de permitir a gestão e rentabilização eficiente das Reservas Técnicas e Activos do Instituto Nacional de Segurança Social;

Tendo em conta o disposto no n.º 1 do artigo 59.º da Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro, sobre as Bases de Protecção Social.

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento para a Gestão das Reservas Técnicas e Activos do Instituto Nacional de Segurança Social, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Setembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Novembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO

**REGULAMENTO PARA A GESTÃO
DAS RESERVAS TÉCNICAS E ACTIVOS
DO INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURANÇA SOCIAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento tem como objecto a definição das regras para a Gestão das Reservas Técnicas e dos Activos do Instituto Nacional de Segurança Social.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «*Conselho de Administração*» — Conselho de Administração do Instituto Nacional de Segurança Social;
- b) «*Conselho Fiscal*» — Conselho Fiscal do Instituto Nacional de Segurança Social;
- c) «*Gestor*» — Centro de Investimentos do Instituto Nacional de Segurança Social;
- d) «*INSS*» — Instituto Nacional de Segurança Social;
- e) «*Reserva Técnica*» — Valor remanescente para o investimento, após o cumprimento das respectivas obrigações da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, necessário para a garantia dos compromissos futuros.

ARTIGO 3.º
(Princípios de gestão financeira)

A gestão financeira das Reservas Técnicas e Activos regem-se pelos seguintes princípios de investimento, que incorporam simultaneamente critérios quantitativos e qualitativos, nos termos da legislação aplicável:

- a) Análise estruturada das oportunidades nos diferentes mercados e classes de activos financeiros;
- b) Crescimento do capital investido numa perspectiva de médio e longo prazos;
- c) Diversificação e dispersão adequadas das aplicações, de modo a evitar uma dependência excessiva de um determinado activo, emitente ou grupo de emitentes;
- d) Limitação a níveis prudentes das aplicações financeiras em activos que, pela sua natureza ou qualidade do emitente, apresentem um elevado grau de risco;
- e) Limitação a níveis prudentes das aplicações financeiras que, em função das suas características específicas e das do mercado em que são transaccionadas, apresentem reduzida liquidez;
- f) Monitorização regular da gestão financeira pelo Gestor.

ARTIGO 4.º
(Gestão das reservas)

1. A gestão das Reservas Técnicas e dos Activos é da responsabilidade do INSS através do seu Centro de Investimentos, nos termos do respectivo Estatuto Orgânico.

2. Ao INSS, enquanto entidade titular das Reservas Técnicas e dos Activos compete o seguinte:

- a) Deliberar sobre a aprovação dos instrumentos de gestão, bem como as suas alterações, sob proposta do Gestor, apresentadas ao Conselho de Administração;

- b) Receber informação trimestral do Gestor sobre a execução do plano de investimentos e aplicação dos activos;
- c) Deliberar sobre as orientações e recomendações gerais ao Gestor;
- d) Deliberar sobre os demais assuntos relacionados com a gestão das Reservas Técnicas e activos.

3. A proposta do plano anual para a aplicação dos activos elaborada pelo Gestor deve ser submetida à aprovação do órgão de superintendência e, em obediência a critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º da Lei de Bases da Protecção Social.

CAPÍTULO II Investimento e Mobilização

ARTIGO 5.º (Fonte)

O investimento tem como base as Reservas Técnicas acumuladas e inscritas no resultado do exercício financeiro anual do INSS.

ARTIGO 6.º (Política de investimento e de activos)

1. A gestão das Reservas Técnicas e Activos do Instituto Nacional de Segurança Social é feita em regime de capitalização.

2. A política de investimentos visa a maximização dos valores dos investimentos, salvaguardando os princípios de segurança, rentabilidade, diversificação e liquidez tidas por mais adequados.

3. A selecção das aplicações financeiras deve ser feita em função do seu risco intrínseco e do risco de mercado, bem como das informações credíveis disponíveis e de comprovada rentabilidade financeira.

4. As Reservas Técnicas e Activos do Instituto Nacional de Segurança Social são representados por valores de natureza variada, designadamente, títulos de dívida pública, obrigações, acções, imóveis, depósitos bancários à ordem ou a prazo, bem como outros valores mobiliários.

5. A política de investimentos deve obedecer ao plano de investimentos previamente aprovado pelo órgão de superintendência e aos princípios da gestão financeira, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 7.º (Regras de aplicação)

1. Na constituição e gestão dos activos deve-se respeitar obrigatoriamente os seguintes limites:

- a) Até 50% em títulos representativos de dívida pública angolana ou outros garantidos em 100% pelo Estado Angolano;

- b) Até 30% em aplicações em depósito a prazo, em instituições financeiras bancárias cujo rácio de solvabilidade seja igual ou superior ao exigido pela entidade reguladora do sistema bancário;
- c) Até 5% em depósitos a ordem ou equiparados em instituições financeiras bancárias cujo rácio de solvabilidade seja igual ou superior ao exigido pela entidade reguladora do sistema bancário;
- d) Até 5% em participação em sociedades comerciais de direito angolano, com níveis potenciais ou efectivos de rentabilidade comprovada;
- e) Até 5% em imóveis, unidades de participação em organismos de investimento colectivo ou outros veículos financeiros de investimento imobiliário, em Angola;
- f) Até 5% em títulos representativos de dívida pública dos mercados internacionais de reputação e rentabilidade comprovadas;
- g) Até 5% em acções, *warrants*, obrigações, títulos de participação ou unidades de participação em instrumentos de investimento colectivo, de fundos de investimento mistos, de obrigações convertíveis em acções ou direitos análogos relativamente a sociedades comerciais negociáveis em mercados regulamentados.

2. A política de investimentos e de composição de activos, prevista no número anterior, só pode ser alterada por Decreto Presidencial, que define a composição e as regras de aplicação dos activos, em função da evolução e de novas alternativas que venham a existir no mercado.

ARTIGO 8.º (Regras de mobilização)

1. As reservas técnicas e os activos do Instituto Nacional de Segurança Social só podem ser mobilizados para a liquidação de responsabilidades prestacionais ou de administração do Sistema da Protecção Social Obrigatória com a finalidade exclusiva de superação do défice gerado por desequilíbrio, num determinado período, entre as prestações a pagar e as receitas recebidas.

2. O Titular do Poder Executivo pode autorizar excepcionalmente a alteração do percentual estabelecido na alínea a) do artigo anterior, nas situações de extrema necessidade das finanças públicas do País.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.