



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 240.00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U. E. E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS

	Ano
A 1.ª série	NKz 13.500.00
A 2.ª série	NKz 10.500.00
A 3.ª série	NKz 6.000.00
As três séries	NKz 30.000.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 180.00, e para a 3.ª série NKz 240.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E..

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 37/91:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto neste decreto, nomeadamente, os Decretos n.ºs 58/78 e 85/83, de 30 de Março e de 14 de Maio respectivamente.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 37/91

de 2 de Agosto

Considerando que a diplomacia no contexto da actual fase de desenvolvimento do Estado, tem como objectivo fundamental consolidar a independência e a unidade nacional, bem como salvaguardar a instauração da paz, da segurança e da estabilidade como factores indispensáveis ao desenvolvimento económico e social e a prosperidade do País no concerto regional e universal das Nações;

Tendo em conta que os Estatutos Orgânicos Vigentes do Ministério das Relações Exteriores e da Secretaria de Estado da Cooperação aprovados pelos Decretos n.º 85/83, de 14 de Maio e n.º 58/78, de 30 de Março, respectivamente, não se adaptam à actual dimensão das suas actividades, e não respondem conveniente e adequadamente às exigências da organização e dotação em meios humanos e técnico-materiais capazes de possibilitar o avanço para formas mais aperfeiçoadas, de modo a conferir-lhe maior autoridade, mobilidade e eficácia nos termos do seu estatuto;

Nos termos da alínea b) do artigo 58.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea i) do artigo 53.º da mesma Lei o Conselho de Ministros decreta e eu assino e faço publicar o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art.º 2.º — O Ministro das Relações Exteriores devesa, no prazo de 90 dias a contar da presente data, aprovar por despacho o Regulamento Interno do Ministério das Relações Exteriores.

Art.º 3.º — As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas pelo Ministério das Relações Exteriores.

Art.º 4.º — Fica revogada toda legislação que contrarie o disposto neste decreto, nomeadamente, os Decretos n.ºs 58/78 e 85/83, de 30 de Março e de 14 de Maio respectivamente.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Agosto de 1991.

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

CAPÍTULO I

Das atribuições e competências

ARTIGO 1.º

1 O Ministério das Relações Exteriores e o órgão do Governo ao qual compete executar e coordenar a execução da política externa e Cooperação Internacional da República Popular de Angola.

2 Para a realização das suas funções cabe em especial ao Ministério das Relações Exteriores:

a) coordenar a acção de todos os organismos do Estado que actuem na esfera Internacional e apreciar a

sua oportunidade política, estabelecendo através dos órgãos de intercâmbio Internacional, consultas regulares e troca de informações respeitantes as relações com outros Estados e Organizações Internacionais;

- b) defender os interesses da República Popular de Angola e proteger os direitos e deveres dos cidadãos Angolanos no Exterior;
- c) tomar parte nas negociações Internacionais em que o Estado Angolano participe, exercendo a sua direcção sempre que a natureza dos assuntos o determinar;
- d) elaborar estudos sobre as características políticas, socio-económicas e culturais dos diversos Países, reunir e sistematizar as informações relativas a agências e organismos de Cooperação Internacional;
- e) dirigir e controlar a preparação das negociações de cooperação Económica, Científico-Técnica e Socio Cultural, secretariar e ou dirigir essas negociações sempre que a natureza do assunto o determinar e controlar a execução das decisões delas resultantes;
- f) mobilizar e coordenar a utilização de ajudas externas para a República Popular de Angola, em colaboração com os demais organismos nacionais;
- g) participar ou elaborar em colaboração com os organismos competentes os projectos de acordo de cooperação nos seus diversos domínios e controlar a sua execução;
- h) controlar o envio de delegações Governamentais ao Estrangeiro e exercer a sua direcção sempre que a natureza das mesmas o determinar;
- i) assegurar a representação Diplomática e Consular da República Popular de Angola, junto de outros Estados e de Organizações Internacionais e organizar, instruir e fiscalizar a sua actividade;
- j) tratar com as Missões Diplomáticas, Consulados e Missões Permanentes acreditadas junto do Estado Angolano dos assuntos de interesse mútuo;
- k) encarregar-se, com competência exclusiva, da tradução e do processo conducente à assinatura, ratificação, adesão, publicação e denúncia de tratados, bem como a interpretação dos mesmos perante jurisdições internas, depois de ouvidos os Ministérios interessados;
- l) recolher e analisar informações estatísticas sobre todos os projectos de cooperação do País;
- m) apresentar aos órgãos competentes relatórios periódicos sobre a execução da política externa e de cooperação económica, científico-técnica e sócio-cultural;

CAPÍTULO II

Da organização em geral

ARTIGO 2.º

1. O Ministério das Relações Exteriores é dirigido pelo Ministro das Relações Exteriores. No exercício das suas funções, é coadjuvado por Vice-Ministros.

2. Durante os seus impedimentos, o Ministro designará por despacho o Vice-Ministro que o substituirá na direcção do Ministério. Na ausência de tal despacho, assumirá a direcção o Vice-Ministro de maior antiguidade no cargo.

3. Um Secretário-Geral secundará o Ministro nas actividades concernentes à administração geral do Ministério e ocupar-se-á de outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

ARTIGO 3.º

O Ministério das Relações Exteriores compreende:

1. Órgãos de Direcção:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete dos Vice-Ministros;
- c) Gabinete do Secretário-Geral.

2. Órgãos de Apoio:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Inspeção-Geral;
- c) Gabinete Técnico de Análise e Estudos Económicos;
- d) Gabinete do Protocolo;
- e) Gabinete de Informação e Documentação;
- f) Gabinete de Política Comunitária;
- g) Departamento de Transmissão e Criptografia;
- h) Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal;
- i) Gabinete de Tradução e Interpretação.

3. Órgãos Executivos Centrais:

- a) Direcção África e Médio Oriente;
- b) Direcção Europa;
- c) Direcção América;
- d) Direcção Ásia e Oceânia;
- e) Direcção de Organizações Internacionais;
- f) Gabinete dos Assuntos Jurídicos e Consulares;
- g) Direcção de Administração e Gestão do Orçamento;
- h) Gabinete dos Recursos Humanos.

4. Órgãos Executivos Externos:

- a) Missões Diplomáticas;
- b) Consulados.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Da organização e competência em especial

SUBSECÇÃO I

Dos Gabinetes do Ministro e dos Vice-Ministros

ARTIGO 4.º

1. Aos Gabinetes do Ministro e Vice-Ministros compete:

- a) coordenar os elementos de estudo e de informação que o Ministro venha a solicitar, sempre que seja entendido que tais assuntos não devem correr pelos órgãos executivos;
- b) seleccionar os processos levados à consideração do Ministro e dos Vice-Ministros;

c) as restantes actividades previstas na legislação específica em vigor

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um director, que poderá ser coadjuvado no exercício das suas funções por um director-adjunto.

3. Os Gabinetes dos Vice-Ministros são dirigidos por chefes de gabinete.

4. Uma repartição de expediente apoiara os Gabinetes do Ministro e dos Vice-Ministros.

SUBSECÇÃO II

Da competência do Ministro

ARTIGO 5.º

O Ministro, no exercício das suas funções, tem as seguintes atribuições:

- a) coordenar, orientar e controlar as actividades de carácter político, bem como a elaboração de estratégias de política externa e cooperação internacional;
- b) orientar a preparação dos tratados internacionais que vinculem o Governo da República Popular de Angola aos Governos Estrangeiros, em estreita colaboração com os restantes Ministros, segundo a natureza dos assuntos;
- c) orientar a preparação dos encontros e conferências internacionais em colaboração com os Governos e Instituições Internacionais interessadas, representando a República Popular de Angola;
- d) dirigir em nome do Estado Angolano, as negociações internacionais, bilaterais ou multilaterais, podendo assinar todos os tratados internacionais, quando superiormente orientado;
- e) orientar a política de quadros do Ministério em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- f) tomar conhecimento de todas as questões que possam ter uma incidência sobre a política externa e comunicar todas as informações em sua posse, susceptíveis de interessar os outros Ministros;
- g) propor ao órgão competente a nomeação e exoneração dos chefes das Missões Diplomáticas e Consulados;
- h) exercer as demais actividades da sua competência previstas na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III

Da competência dos Vice-Ministros

ARTIGO 6.º

No exercício das suas funções e sob a direcção do Ministro das Relações Exteriores, compete aos Vice-Ministros:

- a) coadjuvar o Ministro na realização do consignado no artigo anterior do presente estatuto;
- b) apoiar o Ministro em todos os assuntos de cooperação bilateral e multilateral, nomeadamente na

elaboração dos programas e projectos de cooperação económica, financeira, técnico-científica, cultural e social e na utilização das ajudas externas em estreita colaboração com outros organismos;

- c) apresentar ao Ministro propostas que visem aperfeiçoar a imagem e o respeito da República Popular de Angola no Plano Internacional;
- d) estudar e propor ao Ministro medidas políticas que visem o estreitamento das relações diplomáticas, de amizade e cooperação com outros Países e Organizações Internacionais;
- e) propor ao Ministro medidas e estratégias que visem a dinamização da cooperação já existente ou que visem a abertura de novas áreas de cooperação;
- f) coordenar, orientar e controlar as actividades das áreas a si atribuídas.

SUBSECÇÃO IV

Da competência do Secretário-Geral

ARTIGO 7.º

1. Compete ao Secretário-Geral:

- a) organizar e aperfeiçoar o sistema de funcionamento interno do Ministério das Relações Exteriores;
- b) tratar de todos os assuntos de natureza administrativa que digam respeito ao Ministério;
- c) coordenar as actividades da Direcção de Administração e Gestão do Orçamento e do Gabinete dos Recursos Humanos de modo a garantir a correcta gestão dos Recursos financeiros, materiais e humanos do Ministério;
- d) coordenar as actividades do Departamento de Transmissões e Criptografia e do Gabinete do Protocolo, bem como do Gabinete de Informação e Documentação e do Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal;
- e) desempenhar as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. No exercício das suas funções, o Secretário-Geral dependerá directamente do Ministro.

3. No exercício das suas funções o Secretário-Geral poderá ser coadjuvado por um Secretário-Geral-Adjunto.

4. O Secretário-Geral é apoiado por um Gabinete e uma repartição de expediente aos quais compete:

- a) servir de elo de ligação e de coordenação entre a Direcção do Ministério e os diferentes serviços, em especial nas questões de natureza administrativa e protocolar;
- b) a recepção, registo, triagem e distribuição de toda a correspondência e documentação enviada ao Ministério, bem como a expedida por este.

5. O Gabinete é dirigido por um chefe de gabinete.

SECÇÃO II

Dos órgãos de apoio

SUBSECÇÃO I

Do conselho consultivo

ARTIGO 8.º

1. O Conselho Consultivo é o Órgão de consulta e assessoria em matéria de gestão, orientação e coordenação dos serviços que integram o Ministério.

2. O Conselho Consultivo do Ministério das Relações Exteriores reúne-se de forma:

- a) restrita;
- b) alargada.

3. Fazem parte do Conselho Consultivo Restrito, para além do Ministro que o preside:

- a) os Vice-Ministros;
- b) o Secretário-Geral;
- c) os responsáveis dos Órgãos de Apoio e dos Órgãos Executivos Centrais.

4. O Conselho Consultivo Alargado compreende, para além das entidades referidas no ponto anterior, os Chefes das Missões Diplomáticas e Consulados.

5. Poderão igualmente participar no Conselho Consultivo outras entidades que o Ministro entenda convocar, para tratamento de questões específicas.

6. O funcionamento e a periodicidade das reuniões do Conselho Consultivo constarão do respectivo regulamento.

SUBSECÇÃO II

Da Inspeção-Geral

ARTIGO 9.º

1. A inspeção-Geral é o órgão ao qual compete assessorar exclusiva e directamente o Ministro em matéria de inspeção, controlo diplomático, consular e administrativo-financeiro dos serviços que compõem o Ministério das Relações Exteriores, tendo em vista o cumprimento das leis, regulamentos e instruções vigentes, cabendo-lhe designadamente:

- a) trabalhar em estreita colaboração com os órgãos de inspeção financeira do Ministério das Finanças;
- b) proceder regularmente a inspeção geral aos órgãos internos e externos do Ministério e elaborar o competente relatório;
- c) verificar o grau de cumprimento, pelos serviços do Ministério, das leis e regulamentos em vigor na República Popular de Angola e dos diferentes Estados onde esteja acreditado;
- d) proceder e colaborar na realização de processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias e inspec-

ções extraordinárias a nível dos órgãos do Ministério quando superiormente mandatado.

- e) executar outras tarefas que sejam atribuídas pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. Dirigirá a Inspeção-Geral um Inspector-Geral com a categoria de Director Nacional, coadjuvado no exercício das suas funções por um Inspector-Geral-Adjunto com a categoria de Director Nacional Adjunto.

3. A Inspeção-Geral é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento de Inspeção Diplomático-Consular;
- b) Departamento de Inspeção Administrativo-Financeira.

SUBSECÇÃO III

Do gabinete técnico de análise e estudos económicos

ARTIGO 10.º

1. O Gabinete Técnico de Análise e Estudos Económicos é o órgão ao qual compete apoiar em matéria de análise e estudos económicos a Direcção e demais órgãos do Ministério, sem prejuízo das competências atribuídas cabendo-lhe designadamente:

- a) colaborar com outras Direcções, Gabinetes e Departamentos autónomos, na preparação das negociações de acordos bilaterais e multilaterais de carácter económico;
- b) reunir informações de carácter económico e assegurar a actualização de elementos sobre a situação económica dos Países que cooperam com a República Popular de Angola, cooperando com os órgãos afins de outros organismos;
- c) colaborar na identificação de projectos no âmbito dos programas de desenvolvimento económico do País que necessitem duma assistência estrangeira;
- d) analisar, preparar e coordenar os elementos e instruções que devem ser fornecidos aos órgãos do Ministério e às Delegações Angolanas às Conferências Internacionais com fins económicos;
- e) acompanhar a utilização das ajudas externas e fazer regularmente o ponto da situação;
- f) apoiar o serviço económico das Missões Diplomáticas da República Popular de Angola em material de consulta de carácter económico-financeiro;
- g) executar outras tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Gabinete Técnico de Análise e Estudos Económicos, será dirigido por um Director Nacional.

SUBSECÇÃO IV

Do gabinete do protocolo

ARTIGO 11.º

1. O Gabinete de Protocolo tem as seguintes atribuições:

- a) manter, no âmbito da sua actividade, relações regulares e permanentes com a Direcção Nacional dos Serviços Centrais do Protocolo do Estado e outros órgãos nacionais afins, bem como as Missões Diplomáticas, Consulados e outras acreditadas no nosso País;
- b) programar e assegurar os serviços relativos às visitas de entidades estrangeiras, bem como de audiências, recepções, actos solenes e reuniões solicitadas ou organizadas no Ministério;
- c) assegurar os contactos dos membros das Missões Diplomáticas e Consulados acreditados na República Popular de Angola, com os organismos ou entidades nacionais;
- d) assegurar as relações e obrigações sociais do Ministro, Vice-Ministros, do Secretário-Geral, Inspector-Geral, Directores e Chefes das Missões Diplomáticas e de Consulados Angolanos;
- e) ocupar-se das questões relativas às Missões Diplomáticas e Consulados acreditados na República Popular de Angola, nomeadamente no que concerne ao acolhimento, privilégios e imunidades decorrentes do estatuto dos seus membros, de acordo com as regras do direito diplomático;
- f) ocupar-se das questões de precedência e da lista do Corpo Diplomático, actualizando-se anualmente;
- g) atender e encaminhar todos os que, por razões de serviço, contactem o Ministério;
- h) prestar apoio às delegações do Ministério, relativamente aos trâmites de viagens e bancários, em colaboração com a Direcção de Administração e Gestão do Orçamento.

2. O Chefe do Gabinete do Protocolo terá a categoria de Director Nacional.

3. O Gabinete do Protocolo é constituído pelos seguintes órgãos.

- a) Departamento de Apoio ao Corpo Diplomático e Relações Públicas;
- b) Departamento de Cerimonias, Privilégios e Imunidades.

SUBSECÇÃO V

Do gabinete de informação e documentação

ARTIGO 12.º

1. Ao Gabinete de Informação e Documentação compete.

- a) trabalhar em estreita coordenação com o Ministério da Informação e com os Centros de Documentação, em questões relacionadas com a sua actividade;
- b) colectar, processar e arquivar todas as informações produzidas pelos meios de comunicação social nacionais e estrangeiros, de modo a assegurar ao Ministério o conhecimento actualizado das realidades nacionais e internacionais;

c) manter contacto regular com os Adidos de Imprensa, com os representantes estrangeiros dos meios de comunicação social e com agências telegráficas, com vista a troca de informações;

d) providenciar o lançamento, em articulação com os órgãos de difusão massiva do País, de campanhas internacionais de informação, sobre acontecimentos relacionados com a República Popular de Angola;

e) orientar e prestar assistência aos serviços de Imprensa das Missões Diplomáticas Angolanas, assegurando um serviço noticioso diário e providenciando o envio de publicações e informações existentes sobre a vida do País;

f) encarregar-se da emissão periodica da revista do Ministério das Relações Exteriores sobre as relações internacionais, em colaboração com os diferentes órgãos do Ministério;

g) coordenar e orientar todas as actividades relativas a obtenção, catalogação, classificação, arrumação e actualização do recheio bibliográfico, por forma a cobrir nos domínios temáticos de interesse para os serviços, nomeadamente os que se referem à política internacional, relações internacionais, direito internacional, diplomacia, história e geografia;

h) fornecer aos diferentes serviços do Ministério, mediante requisições, os processos e demais documentos necessários para consulta de todos os elementos de estudo que venham a ser solicitados;

i) providenciar e tratar junto dos organismos concernentes, o processo relativo a efectivação de publicações, bem como encarregar-se das assinaturas periódicas de interesse para actividade do Ministério;

j) organizar a Biblioteca e o Museu Diplomático do Ministério de modo a cobrir as necessidades em termos de consulta, análise e história do Ministério.

2. O Chefe do Gabinete de Informação e Documentação terá a categoria de chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO VI

Do gabinete de política comunitária

ARTIGO 13.º

1. Ao Gabinete de Política Comunitária compete orientar e organizar, sob coordenação do Ministro das Relações Exteriores, as comunidades angolanas no exterior do País, designadamente:

- a) informar as comunidades angolanas da realidade vigente no nosso País, através da propaganda sobre a política do Estado, bem como a distribuição de documentação de interesse de carácter legislativo, económico, social e cultural em coordenação com outros órgãos do Ministério e de outras instituições públicas;
- b) incentivar as comunidades angolanas no exterior a organizarem-se em associações em conformidade com as leis vigentes nos respectivos países, no sentido de estreitarem os laços entre aquelas

instituições angolanas de carácter político sócio-cultural e recreativo, respeitando as crenças políticas e religiosas de cada associado com vista a unidade de acção;

- c) trabalhar em estreita colaboração com os diferentes órgãos do Ministério especialmente com a Direcção dos Assuntos Jurídicos e Consulares, no que concerne ao recenseamento, registo e demais actividades consulares atribuídas aos Consulados, bem como com outros órgãos e outras instituições angolanas que se relacionam com as comunidades angolanas no exterior, incluindo refugiados;
- d) controlar, conjuntamente com a Direcção dos Assuntos Jurídicos e Consulares o cumprimento pelos Consulados das orientações emanadas relativamente ao apoio às comunidades angolanas no exterior;
- e) desempenhar as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Gabinete de Política Comunitaria sera dirigido por um Director Nacional.

SUBSECÇÃO VII

Do departamento de transmissões e criptografia

ARTIGO 14.º

1. Ao Departamento de Transmissões e Criptografia cabe organizar e desenvolver conveniente e eficazmente os sistemas de comunicações e criptografia por forma a que a transmissão, recepção e registo de emissões se processe em condições normais, a qualquer instante, competindo-lhe designadamente;

- a) encarregar-se da transmissão e registo das comunicações por telegrama, telex ou qualquer outro sistema de comunicação à distância;
- b) incumbir-se do funcionamento e manutenção do equipamento de telecomunicações existentes nos diferentes órgãos do Ministério;
- c) fiscalizar o cumprimento pelos serviços do Ministério das directrizes superiores em matéria de correspondência telegráfica.

2. O Departamento de Transmissões e Criptografia será chefiado por um chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO VIII

Do departamento de protecção física e segredo estatal

ARTIGO 15.º

1. O Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal é o órgão ao qual compete:

- a) garantir a aplicação das medidas de protecção física e de protecção da documentação classificada, constantes da legislação em vigor;
- b) organizar a classificação e desclassificação da documentação, a nível do Ministério;
- c) desempenhar as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal sera dirigido por um chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO IX

Do gabinete de tradução e interpretação

ARTIGO 16.º

1. O Gabinete de tradução e Interpretação é o órgão do Ministério ao qual compete.

- a) assegurar a execução e coordenação dos trabalhos de tradução e retroversão linguística de documentação e correspondência do Ministério;
- b) assegurar os trabalhos de interpretação consecutiva ou paralela de reuniões, audiências, conferências e de interpretação sempre que para tal for solicitado;
- c) assegurar os trabalhos de interpretação consecutiva ou paralela no acompanhamento de Delegações oficiais em visita a República Popular de Angola, bem como de delegações oficiais angolanas em visita ao estrangeiro, sempre que tal se afigurar necessário.

2. O Chefe de Gabinete de tradução e Interpretação terá a categoria de chefe de Departamento.

CAPÍTULO IV

Dos órgãos executivos centrais

SECÇÃO 1

Das direcções geo-políticas

ARTIGO 17.º

1. Compete as Direcções Geo-Políticas indicadas nas alíneas a) e e) do n.º 3 do artigo 3.º a execução e o acompanhamento da política externa e de cooperação internacional da República Popular de Angola, nas respectivas áreas geo-políticas e organizações internacionais, cabendo-lhe designadamente:

- a) reunir as informações de carácter político, económico, social, cultural e científico relativas aos respectivos Países e Organizações Internacionais e proceder à análise e avaliação previa e especializada das referidas informações antes de serem remetidas aos órgãos de direcção;
- b) formular e submeter ao Ministro e Vice-Ministros as instruções para os chefes dos órgãos Executivos Externos, bem como acompanhar a sua execução;
- c) preparar os elementos necessários ao esclarecimento da política angolana no estrangeiro;
- d) tratar com os agentes diplomaticos, acreditados junto do Governo Angolano, dos assuntos inseridos na area da sua competência;
- e) assegurar e orientar a participação de delegações angolanas em conferências ou reuniões internacionais;

- f) executar e encaminhar a política de cooperação económica, científico-técnica e cultural das respectivas áreas;
- g) preparar as deslocações ao exterior do País de missões relacionadas com assuntos de carácter político, económico e socio-cultural, participando naquelas para as quais sejam superiormente mandatadas;
- h) analisar os relatórios das diferentes missões e acompanhar a execução dos compromissos assumidos;
- i) preparar e coordenar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes as negociações de tratados de cooperação política, económica, cultural, social e científica entre a República Popular de Angola e os diferentes sujeitos de direito internacional, bem como secretariar essas negociações;
- j) estudar, dar parecer e proceder ao expediente dos assuntos correntes de carácter económico relativo aos diferentes Países e Organizações Internacionais;
- k) acompanhar a execução das decisões resultantes das negociações e propor a conclusão de tratados de cooperação.

2. Cada uma das Direcções Geo-Políticas será dirigida por um Director Nacional que poderá ser coadjuvado por um Director Nacional Adjunto no exercício das suas funções.

SUBSECÇÃO I

ARTIGO 18.º

1. A Direcção África e Médio Oriente compreende os seguintes Departamentos

- a) Departamento de África do Norte e Médio Oriente;
- b) Departamento África Ocidental e Central;
- c) Departamento África Austral e Oriental;
- d) Departamento O. U. A. e Instituições Especializadas.

2. A Direcção Europa compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Europa Ocidental;
- b) Departamento de Europa Oriental.

3. A Direcção América compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento América do Norte;
- b) Departamento América Central e Caraíbas;
- c) Departamento América do Sul.

4. A Direcção Ásia-Oceânia compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento Ásia Central e Meridional;
- b) Departamento Extremo Oriente e Oceânia.

A Direcção de Organizações Internacionais compreende os seguintes Departamentos.

- a) Departamento para ONU e Agências Especializadas;
- b) Departamento para Organizações Intergovernamentais e não Governamentais.

SUBSECÇÃO II

Do gabinete dos assuntos jurídicos e consulares

ARTIGO 19.º

1. O Gabinete dos Assuntos Jurídicos e Consulares e o órgão ao qual compete o acompanhamento e coordenação de todos os actos diplomáticos e consulares, nos seus aspectos jurídicos e processuais, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) participar nos trabalhos relativos a codificação e sistematização do direito internacional;
- b) propor, preparar e acompanhar a negociação, assinatura, ratificação, adesão, aprovação, execução e denúncia de todos os tratados internacionais que engajam o Estado Angolano;
- c) desempenhar as funções e consultoria jurídica do Ministério e ocupar-se de todas as questões de contencioso diplomático;
- d) divulgar a legislação de interesse para o Ministério;
- e) ser depositário de todos os tratados que engajam a República Popular de Angola;
- f) colaborar com o Ministério da Justiça e a Procuradoria-Geral da República em questões de carácter judicial, de registo civil e notariado;
- g) exercer as actividades consulares reconhecidas internacionalmente e coordenar as actividades dos Consulados Angolanos;
- h) desempenhar as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Gabinete dos Assuntos Jurídicos e Consulares será dirigido por um Director Nacional

3. O Gabinete dos Assuntos Jurídicos e Consulares e constituído pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento dos Assuntos Jurídicos e Tratados;
- b) Departamento dos Assuntos Consulares.

SUBSECÇÃO III

Da direcção de administração e gestão do orçamento

ARTIGO 20.º

1. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento compete:

- a) elaborar o projecto e executar o orçamento anual do Ministério e apresentar os relatórios de execução orçamental nos prazos devidos;
- b) controlar a actividade dos diferentes órgãos do Ministério em matéria de gestão e orçamento;
- c) garantir a aquisição dos materiais e demais bens necessários ao funcionamento do Ministério;

d) proceder a inventariação, manutenção e controlo do património do Ministério, assim como a conservação das instalações que sejam bens patrimoniais do Ministério.

2. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento será dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Administração Geral e Património,
- b) Departamento de Contabilidade e Tesouraria do Órgão Central;
- c) Departamento de Acompanhamento Financeiro dos Órgãos Externos.

SUBSECÇÃO IV

Do gabinete dos recursos humanos

ARTIGO 21.º

1. Ao Gabinete dos Recursos Humanos compete estudar e coordenar as actividades do Ministério no domínio da força de trabalho, organização do trabalho, salário, protecção e higiene do trabalho, formação orientação profissional, gestão e controlo dos quadros e segurança social, em conformidade com a legislação em vigor.

2. O Gabinete dos Recursos Humanos será dirigido por um Director.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos é constituído pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento dos Recursos Laborais;
- b) Departamento de Quadros;
- c) Centro de Formação de Quadros.

CAPÍTULO V

SECÇÃO I

Dos órgãos executivos externos

SUBSECÇÃO I

Das missões diplomáticas

ARTIGO 22.º

As Missões Diplomáticas classificam-se em:

- a) Embaixadas e Legações;
- b) Representações Permanentes e Temporárias;
- c) Missões Temporárias.

ARTIGO 23.º

1. As Missões Diplomáticas são chefiadas por:

- a) as Embaixadas por Embaixadores que são acreditadas perante o Chefe de Estado;
- b) as Representações Permanentes e Temporárias por Representantes Permanentes e Temporários;

c) os Encarregados de Negócios são acreditados perante os Ministros dos Negócios Estrangeiros dos Estados correspondentes.

2. Em caso de vacatura do posto de chefe de missão ou representação permanente ou temporária, ou em caso de impedimento dos referidos trabalhadores de desempenhar as suas funções, um encarregado de negócios *ad interim* exercerá provisoriamente a chefia da Missão ou da Representação. Os Encarregados de Negócios *ad interim* conservarão as suas categorias e privilégios e serão indigitados seguindo a ordem de precedência interna.

3. As Missões Diplomáticas, dependem metodologicamente das Direcções correspondentes da área geo-política, devendo periodicamente prestar contas àquelas, das suas actividades.

ARTIGO 24.º

As Embaixadas e Legações compete:

- a) representar a República Popular de Angola junto do Estado receptor, segundo o direito e usos internacionais;
- b) divulgar e tornar conhecidas no Estado receptor as realidades política, económica, social, científica e cultural do povo angolano;
- c) promover o estreitamento de relações de amizade e cooperação entre a República Popular de Angola e o Estado receptor e informar regularmente a direcção do Ministério do desenvolvimento das suas actividades;
- d) exercer funções consulares, quando não existirem Consulados Angolanos no Estado receptor;
- e) orientar a actividade dos organismos angolanos existentes na sua área de jurisdição;
- f) enquadrar e proteger os angolanos residentes no Estado receptor, assim como orientar a sua actividade de modo a torná-los elementos activos na defesa dos interesses da República Popular de Angola.

ARTIGO 25.º

Compete às Representações Permanentes representar a República Popular de Angola junto das Organizações Internacionais, participando nos seus trabalhos e informar regularmente a Direcção do Ministério sobre as suas actividades.

ARTIGO 26.º

Poderão ser criados, junto do Estado ou de Organizações Internacionais, Missões Temporárias para cumprimento de tarefas específicas estabelecidas por acordos.

SECÇÃO II

Dos consulados

ARTIGO 27.º

Os Consulados classificam-se em:

- a) Consulados-Gerais;
- b) Consulados;
- c) Agências Consulares.

ARTIGO 28.º

Aos Consulados compete:

- a) garantir a defesa e a protecção dos cidadãos angolanos residentes na sua área de jurisdição e dos interesses das pessoas jurídicas angolanas;
- b) praticar actos de registo civil e de notariado e a transmissão de actos judiciais e extra-judiciais;
- c) prestar assistência às embarcações e aeronaves matriculadas na República Popular de Angola, no Estado acreditador;
- d) emitir passaportes e vistos quando superiormente autorizados;
- e) exercer actividades consulares previstas nos instrumentos jurídicos e bilaterais sobre a matéria.

ARTIGO 29.º

Os Consulados Gerais, Consulados e Agências Consulares dependem metodologicamente do Gabinete dos Assuntos Jurídicos e Consulares, devendo periodicamente prestar contas das suas actividades a este Gabinete.

ARTIGO 30.º

O Ministério das Relações Exteriores, quando os interesses nacionais o aconselham, poderá propor superiormente a designação de Cônsules Honorários, em conformidade com as normas e práticas internacionais.

CAPÍTULO VI

Do pessoal

ARTIGO 31.º

O pessoal dos diferentes órgãos do Ministério das Relações Exteriores integra os seguintes quadros:

- a) Quadro Pessoal Diplomático;
- b) Quadro Pessoal Administrativo;
- c) Quadro Pessoal Auxiliar.

SECÇÃO I

Do quadro diplomático

ARTIGO 32.º

Pertencem ao Quadro Diplomático os funcionários que participam na preparação e execução da política externa do País.

ARTIGO 33.º

1. As categorias diplomáticas são as seguintes:

- a) Embaixador;
- b) Ministro-Conselheiro;
- c) Conselheiro;
- d) Primeiro-Secretário;
- e) Segundo-Secretário;
- f) Terceiro-Secretário;
- g) Adido.

2. As categorias Consulares são as seguintes:

- a) Consuí Geral;
- b) Cônsul;
- c) Vice-Cônsul;
- d) Agentes Consulares.

ARTIGO 34.º

1. Os cargos e funções de responsabilidade de direcção serão assumidos por funcionários diplomáticos, com as seguintes categorias:

- a) Secretário-Geral — Embaixador;
- b) Inspector-Geral — Embaixador;
- c) Director Nacional — Embaixador;
- d) Director de Gabinetes (do Ministro) — Conselheiro a Embaixador;
- e) Secretário-Geral Adjunto — Conselheiro a Embaixador;
- f) Inspector-Geral Adjunto — Conselheiro a Embaixador;
- g) Director-Adjunto — Conselheiro a Embaixador;
- h) Chefe de Departamento — Conselheiro;
- i) Chefe de Gabinete (dos Vice-Ministros) — Conselheiro;
- j) Cônsul Geral — Conselheiro;
- k) Director de Gabinete Adjunto — Primeiro-Secretário;
- l) Chefe de Sector — Primeiro-Secretário;
- m) Cônsul — Primeiro-Secretário;
- n) Chefe de Gabinete Adjunto — Segundo-Secretário;
- o) Chefe de Secção — Segundo-Secretário;
- p) Vice-Cônsul — Segundo-Secretário;
- q) Agentes Consulares — Terceiro-Secretário;

SECÇÃO II

Do quadro administrativo

ARTIGO 35.º

Os Quadros de Pessoal Técnicos — Administrativo e auxiliar do Ministério das Relações Exteriores compreendem as categorias ocupacionais previstas na Lei Geral do Trabalho.

ARTIGO 36.º

1. O quadro administrativo e auxiliar das Missões Diplomáticas e Consulares é de nomeação e de contratação local, definido no artigo 41.º do presente Estatuto.

2. Os chefes das Missões Diplomáticas e Consulares só poderão contratar pessoal de recrutamento local após aprovação do Secretário-Geral do Ministério das Relações Exteriores.

3. O exposto nos pontos 1 e 2 será regulamentado por um despacho do Ministro das Relações Exteriores.

CAPITULO VII

ARTIGO 40.º

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 37.º

1. As Direcções e, a título excepcional, os Gabinetes considerados no n.º 3 do artigo 3.º, incluindo os Gabinetes de Protocolo e Técnico, de Análise e Estudos Económicos, subdividem-se em departamentos, sectores e secções.

2. Os demais Gabinetes e Departamentos referidos no n.º 2 do artigo 3.º, subdividem-se em sectores e secções.

ARTIGO 38.º

Os órgãos ora criados, constam do organigrama anexo, que constitui parte integrante do presente estatuto orgânico.

ARTIGO 39.º

A criação, alteração da classificação do estatuto ou extinção de Missões Diplomáticas e Consulados deverá ser feita por decreto do Conselho de Ministros.

Os postos ora criados serão dotados e previstos à medida que as necessidades de serviço o exijam e as disponibilidades orçamentais o permitam.

ARTIGO 41.º

Mediante o despacho do Ministro das Relações Exteriores deverão ser criados departamentos, sectores e secções que se revelem necessários de harmonia com o desenvolvimento do Ministério.

ARTIGO 42.º

Os quadros de pessoal do Ministério das Relações Exteriores, a que se referem os artigos 32.º e 35.º, constam do documento em anexo, que é parte integrante do presente estatuto.

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

Quadro do pessoal e Cooperação a que se refere o artigo 42.º do decreto que antecede

Unidade (1)	Categoria ocupacional (2)	Quantidade (3)	Categoria Diplomática (4)
Gabinete do Ministro			
1	Ministro	1	Conselheiro/Embaixador
	Director de Gabinete	1	1.º Secretário/Conselheiro
	Director de Gabinete Adjunto		
2	Conselheiros Políticos		
2	Secretárias		
Repartição de Expediente			
	Chefe de Sector	1	1.º Secretário
1	Escrivão de 1.ª classe		
1	Escrivão de 2.ª classe		
2	Escrivãos de 3.ª classe		
3	Operadores de Computadores		
1	Arquivista de 1.ª classe		
1	Arquivista de 2.ª classe		
1	Dactilógrafo de 1.ª classe		
1	Dactilógrafa de 2.ª classe		
2	Dactilógrafos de 3.ª classe		
1	Motorista de 1.ª classe		
1	Motorista de 2.ª classe		
1	Motorista de 3.ª classe		
1	Estafeta de 1.ª classe		
Gabinete do Vice-Ministro			
	Vice-Ministro	3	Embaixador
	Chefe de Gabinete	3	1.º Secretário/Conselheiro
	Chefe de Gabinete Adjunto	3	2.º Secretário
3	Secretárias		
3	Operadores de Computadores		
3	Dactilógrafas de 2.ª classe		
Gabinete do Secretário-Geral			
	Secretário-Geral	1	Embaixador
	Secretário-Geral Adjunto	1	Conselheiro/Min. Conselheiro
	Chefe de Gabinete	1	1.º Secretário/Conselheiro
1	Secretária		
1	Dactilógrafa de 1.ª classe		
1	Operador de Computador		
2	Programadores		

Unidade (1)	Categoria ocupacional (2)	Quantidade (3)	Categoria Diplomática (4)
Repartição de Expediente			
	Chefe de Sector	1	1.º Secretário
1	Escrutinário de 1.ª classe		
1	Escrutinário de 2.ª classe		
1	Escrutinário de 3.ª classe		
1	Arquivista de 1.ª classe		
1	Arquivista de 2.ª classe		
1	Dactilógrafo de 1.ª classe		
1	Dactilógrafo de 2.ª classe		
1	Dactilógrafo de 3.ª classe		
1	Motorista de 1.ª classe		
1	Motorista de 2.ª classe		
1	Motorista de 3.ª classe		
3	Estafeta de 1.ª, 2.ª, 3.ª classe		
Centro de Formação de Quadros			
	Direcção	1	Embaixador
	Subdirector Docente	1	1.º Secretário
	Subdirector Administrativo	1	
	Monitores	6	1.º Secretários/conselheiro
3	Escrutinários 1.ª, 2.ª, 3.ª classe		
4	Dactilógrafas 2.ª, 1.ª, 1.ª/3.ª, 2.ª, 1.ª classe		
2	Contínuos		
1	Secretária		
1	Operador de Computadores		
1	Arquivista		
2	Motoristas		
1	Estafeta		
Missão Diplomática Tipo A			
		1	Embaixador
		1	Ministro Conselheiro/Conselh
		1	1.º Secretário
		2	2.º Secretários
		1	3.º Secretário
		1	Adido Comercial
		1	Adido (Chefe Protocolo)
		1	Adido (Cultural/Imprensa)
1	Chefe de Sector Administração/Financeiro		
1	Secretária		
1	Chefe Protocolo Adjunto		
2	Motoristas		
1	Cozinheiro		
1	Operador de Telex/Cifra		
1	Guarda Fiscal		
12	Contabilistas		
6	Escrutinários 3.ª, 2.ª, 1.ª, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
6	Dactilógrafas 3.ª, 2.ª, 1.ª, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
2	Motoristas		
1	Secretária		
2	Operadores de Computadores		
1	Arquivista		
2	Empregadas de Limpeza de 1.ª classe		
3	Empregadas de Limpeza de 2.ª classe		
10	Empregadas de Limpeza de 3.ª classe		
Departamento de Protecção Física			
1	Chefe de Departamento		
2	Chefes de Sector		
10	Guardas		
Departamento dos Recursos Humanos			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	2	Conselheiros
	Chefes de Sector	4	1.º Secretários
		4	2.º Secretários
		6	3.º Secretários

Unidade (1)	Categoria ocupacional (2)	Quantidade (3)	Categoria Diplomática (4)
1	Secretária		
2	Operadores de Computadores		
4	Arquivistas		
4	Escriturárias 2, 1, 1, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
4	Dactilógrafas 2, 1, 1, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
1	Motorista		
1	Operador de Computador		
1	Motorista		
Direcção dos Organismos Internacionais			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	2	Conselheiros
	Chefes de Sector	4	1.º Secretários
1	Secretária	4	2.º Secretários
1	Operador de Computador		
1	Arquivista		
4	Dactilógrafas		
1	Motorista		
Direcção dos Assuntos Jurídicos e Consulares			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	2	Conselheiros
	Chefes de Sector	5	1.º Secretários
1	Secretária	6	2.º Secretários
1	Operador		
2	Arquivistas		
1	Escriturário de 1.ª classe		
6	Dactilógrafas 3, 2, 1, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
1	Motorista		
Direcção de Administração e Gestão do Orçamento			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	3	Conselheiros
	Chefes de Sector	6	1.º Secretários
Direcção Europa			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	2	Conselheiros
	Chefes de Sectores	4	1.º Secretários
		5	3.º Secretários
4	Dactilógrafas 2, 1, 1, (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
1	Secretária		
1	Operador de Computador		
1	Arquivista		
1	Motorista		
Direcção América			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	3	Conselheiros
	Chefes de Sector	6	1.º Secretários
		3	2.º Secretários
		4	3.º Secretários
1	Secretária		
1	Arquivista		
1	Operador de Computador		
2	Dactilógrafas de 1.ª e 2.ª classe		
1	Motorista		
Direcção Ásia e Oceânia			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	2	Conselheiros
	Chefes de Sector	4	1.º Secretários
		3	2.º Secretários

Unidade (1)	Categoria ocupacional (2)	Quantidade (3)	Categoria Diplomática (4)
3	Dactilógrafas 1.ª, 2.ª, 3.ª classe		
1	Arquivista		
1	Secretária		
Gabinete de Informação e Documentação			
	Director	1	Conselheiro/Embaixador
	Jornalistas	4	3.º Secretário/1.º Secretário
4	Documentalistas		
1	Secretária		
2	Operadores de Computadores		
2	Dactilógrafas 2.ª, 1.ª, 1.ª (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
Gabinete de Tradução e Interpretação			
1	Chefe de Gabinete		
5	Tradutores-Intérpretes		
1	Secretária		
2	Dactilógrafas de 2.ª e 3.ª classe		
Departamento de Transmissões e Criptografia			
1	Chefe do Departamento		
2	Chefes de Sectores		
10	Operadores de Telex		
1	Secretária		
1	Operador de Computador		
Direcção África Médio Oriente			
	Director	1	Embaixador
	Chefes de Departamento	4	Conselheiros
	Chefes de Sector	8	1.º Secretários
		4	2.º Secretários
		4	3.º Secretários
4	Dactilógrafas 2.ª, 1.ª, 1.ª (3.ª, 2.ª, 1.ª classe)		
1	Secretária		
1	Operador de Computador		
1	Arquivista		
1	Motorista		
Gabinete de Inspeção			
	Inspector-Director	1	Embaixador
	Inspector-Director Adjunto	1	1.º Secretário/Conselheiro
1	Secretária		
	Inspectores	5	3.º Secretários/1.º Secretário
1	Operador de Computador		
3	Dactilógrafas de 1.ª, 2.ª, 3.ª classe		
1	Escriturária de 1.ª classe		
1	Arquivista		
1	Motorista		
Gabinete Técnico p/Análise e Estudos Económicos			
	Director	1	Conselheiro/Embaixador
	Economistas-Técnicos Superiores 1.ª, 2.ª, 3.ª	4	3.º Secretário/1.º Secretário
1	Operador de Computador		
1	Escriturária de 1.ª classe		
1	Secretária		
3	Dactilógrafas de 1.ª, 2.ª, 3.ª classe		
Direcção de Protocolo			
	Director	1	Conselheiro/Embaixador
	Director Adjunto	1	1.º Secretário/Conselheiro
	Chefes de Sector	2	1.º Secretários

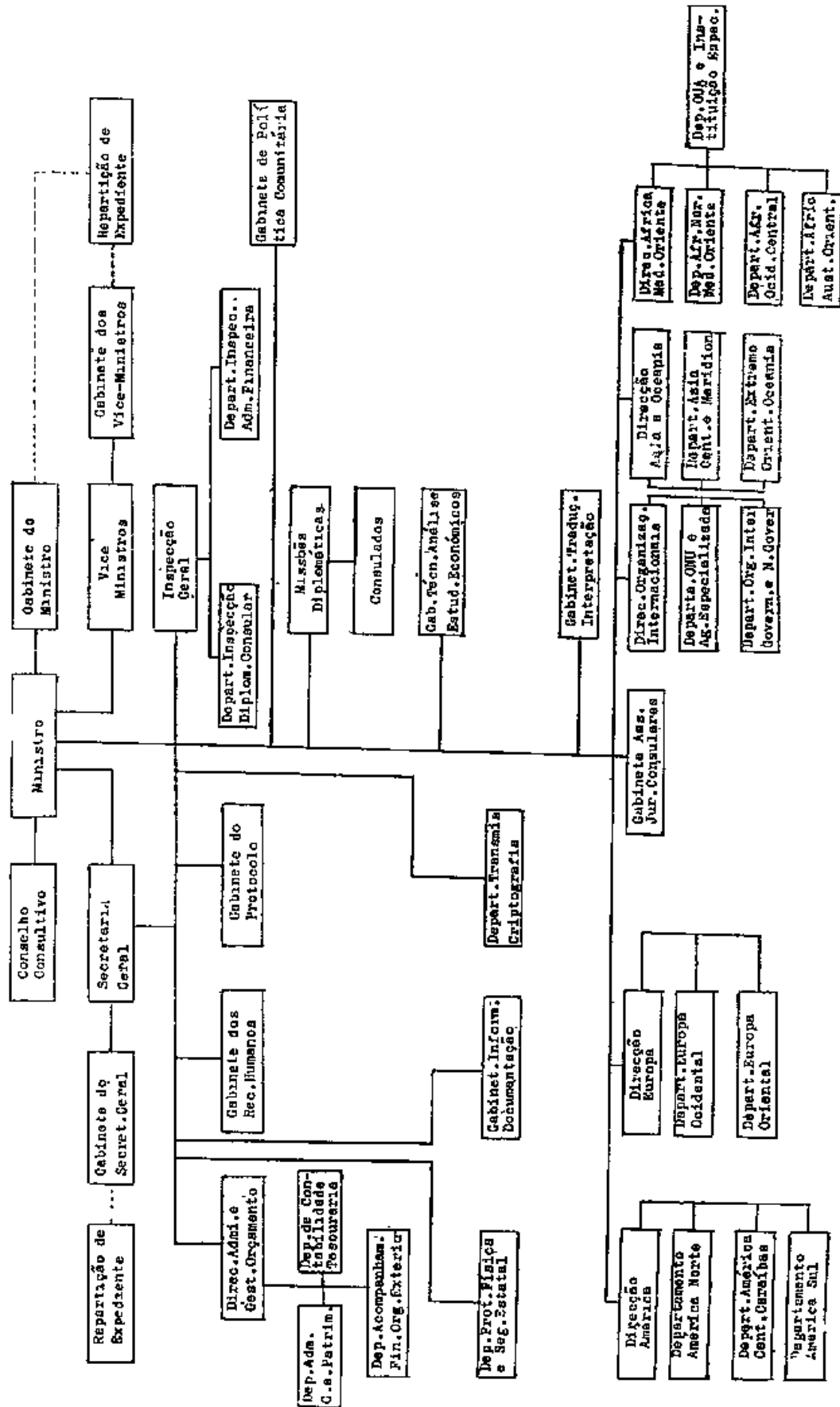
Unidade (1)	Categoria ocupacional (2)	Quantidade (3)	Categoria Diplomática (4)
14	Oficiais de Protocolo	3	2.º Secretários
1	Secretária...	3	3.º Secretários
1	Arquivista...		
8	Motoristas...		
1	Operador de Computador		
Missão Diplomática do Tipo B			
		1	Embaixador
		1	1.º Secretário
		1	2.º Secretário
		1	3.º Secretário
		1	Adido Cultural/Imprensa
		1	Adido (Chefe do Protocolo)
1	Chefe de Secção Adm./Financeiro		
1	Secretária...		
1	Operador...		
1	Cozinheiro...		
1	Motorista...		
1	Guarda Físico...		
Missão Diplomática do Tipo C			
		1	Embaixador
		1	1.º Secretário
		1	2.º Secretário
		1	Adido (Chefe do Protocolo)
1	Chefe de Secção Administrativo/Fin.		
1	Secretária-Operador Telex-Cifra		
1	Motorista...		
1	Cozinheiro...		
1	Guarda Físico...		
Consulado Geral			
	Cônsul Geral	1	Conselheiro
	Vice-Cônsul	1	2.º Secretário
	Agente Consular	1	3.º Secretário
1	Chefe Secção Administ./Financeiro		
1	Secretária/Operadora Telex		
1	Guarda Físico...		
Consulado			
	Cônsul	1	1.º Secretário
	Agente Consular	1	3.º Secretário
1	Chefe Secção Administ./Finan.		
1	Secretária/Operadora Telex		
1	Guarda Físico		
233		181	

FUNCIONÁRIOS DE RECRUTAMENTO LOCAL

TIPOS

Categoria	A	B	C	Consulados
Escriturárias	2	1	1	1
Dactilógrafas	2	2	1	1
Empregadas/Limpeza	2	2	1	1
Lavadeiras	1	1	1	1
Motoristas	2	2	1	1
Jardineiro	1	1	1	1
Telefonista	1	1	1	1
Recepcionista	1	1	1	1
Governanta	1	1	1	1
	13	12	9	9

Organigrama a que se refere o artigo 30.º do decreto que antecede



O. E. 8/32 - 5080 R. - U. E. P. - 1991

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.